

# ***STATUT***

***Szkoły Podstawowej nr 1  
im. ks. prof. Józefa Tischnera  
w Starym Sączu***

(tekst ujednolicony)

# **R o z d z i a ł 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę:

**Szkoła Podstawowa nr 1  
im. ks. prof. Józefa Tischnera  
w Starym Sączu**

2. Szkoła dysponuje kompleksem budynków oświatowych w Starym Sączu przy ul. Mickiewicza 59 i przy ul. Kazimierza Wielkiego 14.

3. (uchylony).

4. (uchylony).

### **§ 2**

Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach można używać czytelnego skrótu nazwy szkoły.

### **§ 3**

Zgodnie z UCHWAŁĄ NR XXIII/ 288 /08 Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 28 kwietnia 2008 roku do obwodu szkoły należy teren całego miasta oraz miejscowości Mostki, Myślec.

### **§ 4**

Zgodnie z UCHWAŁĄ NR X / 42/ 99 Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 29 marca 1999 roku Szkoła Podstawowa nr 1 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu jest sześcioletnią szkołą podstawową o strukturze organizacyjnej klas I – VI.

### **§ 5**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stary Sącz, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Małopolski Kurator Oświaty.

# **R o z d z i a ł 2**

## **Cele i zadania szkoły**

### **§ 6**

Nadrzędnym celem edukacji szkolnej jest dążenie do **wszechstronnego rozwoju ucznia** poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

### **§ 7**

Szkoła w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;

- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi, siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

### § 8

1. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

### § 9

Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## § 10

1. Nauczyciele w szkole podstawowej, dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci; umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, powinna przede wszystkim:

- 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

- 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 11) zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 12) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
- 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.

## § 11

1. Działalność szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Program Wychowawczy Szkoły obejmuje w szczególności:
    - a) cele wychowania, czyli co szkoła chce osiągnąć w procesie wychowania,
    - b) działania wychowawcze podejmowane w szkole,
    - c) powinności wychowawcze każdego nauczyciela i obowiązki wychowawcy klasy,
    - d) wychowawcze treści zawarte w statucie oraz regulaminie szkolnym,
    - e) kalendarium stałych działań o charakterze wychowawczym,
    - f) formy opieki i pomocy uczniom oraz profilaktyki,
    - g) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
    - h) organizację działań wychowawczych i opiekuńczych,
    - i) ceremoniał szkolny;
  - 3) szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkolny Program Profilaktyki obejmuje w szczególności:
    - a) cele profilaktyki, czyli co szkoła chce osiągnąć w ramach swoich działań,
    - b) określenie charakteru działań profilaktycznych,
    - c) zadania do realizacji przez nauczycieli w ramach profilaktyki,
    - d) działania wspierające ze strony rodziców,
    - e) formy i metody działań profilaktycznych;
  - 4) program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

## § 12

Szkoła realizuje zadania stosując różnorodne formy pracy z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym:

1) Organizuje zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym w toku, których odbywa się:

- a) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III,
- b) nauczanie przedmiotowe,
- c) (uchylona);

2) Organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie. W danym cyklu kształcenia dziecka rodzice tylko raz składają oświadczenia dotyczące deklaracji w sprawie korzystania z lekcji religii. W organizacji roku szkolnego przeznaczają się trzy dni na odbycie rekolekcji religijnych.

3) (uchylony).

4) Prowadzi nauczanie integracyjne lub indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku braku zgody rodzica na przekazanie dziecka niepełnosprawnego do placówki specjalnej.

5) Organizuje, w miarę potrzeb, grupy dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów z trudnościami w nauce oraz zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy.

6) Organizuje zajęcia rewalidacyjne o charakterze rozwijającym i wyrównawczym prowadzone z uczniem niepełnosprawnym.

7) Umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez:

- a) organizację kół zainteresowań,
- b) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
- c) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych szkolnych oraz międzyszkolnych,
- d) organizację indywidualnego toku nauczania w razie potrzeb;

8) Prowadzi pedagogizację rodziców poprzez organizowanie prelekcji, pogadanek, spotkań ze specjalistami (lekarzem, psychologiem, logopedą, pedagogiem, itp.).

9) Zaznajamia z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia i na życzenie rodziców finalizuje ubezpieczenie dzieci od następstw NW.

10) (uchylony).

## § 13

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniami są:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania w danym oddziale;
- 2) korelacja i koordynacja w czasie nauczanych treści programowych;
- 3) modyfikacja zestawu programów nauczania;
- 4) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań dydaktycznych;
- 5) współpraca z innymi zespołami;
- 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania;
- 7) (uchylony).

#### § 14

1. Stosownie do potrzeb nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
2. W szkole powinny stale funkcjonować następujące zespoły:
  - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 3) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 4) nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
  - 5) nauczycieli wychowawców.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 15

Do zadań zespołów o których mowa w § 14 należy w szczególności:

- 1) Współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie:
  - a) (uchylony);
  - b) monitorowania przebiegu realizacji i aktualizacji programów nauczania.
- 2) (uchylony).
- 3) Przygotowanie propozycji w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
- 4) Inicjowanie postępu pedagogicznego, współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych, a także przy uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce naukowe (sporządzanie wykazu niezbędnych środków dydaktycznych).
- 5) Wymiana doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 6) Organizacja pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli.
- 7) Przygotowywanie projektów uchwał rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej.
- 8) Przygotowywanie i opracowywanie materiałów niezbędnych do modyfikacji programu szkoły.
- 9) Współpraca z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych.
- 10) Współpraca z nauczycielami doradcami, animatorami oraz okręgową komisją egzaminacyjną.

#### § 16

Dyrektor szkoły może powoływać tzw. zespoły problemowo-zadaniowe na określony czas w celu zrealizowania określonego zadania. Zadaniem tego typu zespołu może być np.:

- 1) gromadzenie, sprawdzenie i opracowanie materiałów na zebrania rady pedagogicznej dotyczące klasyfikacji i promocji;
- 2) opracowanie propozycji planu szkoleń dla Rady Pedagogicznej;
- 3) opracowywanie propozycji w zakresie realizacji programu wychowawczego szkoły;
- 4) opracowanie ustaleń dotyczących szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;

- 5) monitorowanie i ewaluacja realizowanych w szkole zadań i przedstawianie wniosków Radzie Pedagogicznej.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 17**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Szkoły;
  - 5) Rada Rodziców.
2. (uchylony).

#### **§ 18**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor do spraw wychowania i opieki;
  - 2) wicedyrektor do spraw edukacji wczesnoszkolnej.
2. Wicedyrektor do spraw edukacji wczesnoszkolnej pełni swoją funkcję w budynku szkoły przy ul. Kazimierza Wielkiego 14.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
4. Powierzenia stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.

#### **§ 19**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotnej;



- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły o ile została utworzona i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole;
  - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 4, niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 9) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 11) (uchylony);
  - 12) organizuje pracę zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługowych, spełniając wobec nich funkcję pracodawcy;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
- 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnieniem dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
- Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przesyłać dyrektorowi szkoły informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 12 lat.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek na mocy którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. W razie wystąpienia konfliktu wewnątrz szkoły dyrektor szkoły jest głównym rozjemcą. Działając zgodnie z prawem i poszanowaniem godności stron konfliktu, po wnikliwym rozpatrzeniu stanowisk stron poprzez rozmowy doprowadza do kompromisu i w efekcie do zażegnania konfliktu.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 20

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły o ile została utworzona;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) (uchylony).
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 21

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Ze względu na specyfikę pracy szkoły w klasach I-III uczących się w budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 14 działa Mały Samorząd.
- 2a. W budynku szkoły przy ul. Mickiewicza 59 działa Samorząd klas IV-VI.
3. Mały samorząd i samorząd uczniowski tworzą odpowiednio wszyscy uczniowie I i II etapu edukacji.
4. Zasady wybierania i działania organów małego samorządu i samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy małego samorządu i samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna małego samorządu i samorządu uczniowskiego.

## § 22

1. W szkole może działać zgodnie z ustawą o systemie oświaty **Rada Szkoły**.
2. Do momentu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
3. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców.
4. W skład rady szkoły wchodzi wybrani w drodze tajnego głosowania w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
5. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób. Istnieje możliwość rozszerzenia składu rady o inne osoby niż wymienione w ust. 4.

6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.

### § 23

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, zgodnie z trybem przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie wprowadzanych przez dyrektora szkoły do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z jego oceną dorobku zawodowego.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4

§ 23a.

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
- 2) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 3) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 4) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 6) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) jawnych ocen,
- 8) wnioskowania o uzasadnienie ustalonych ocen przez nauczyciela,
- 9) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
- 10) informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- 11) poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 12) poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania,
- 13) poinformowania przez wychowawcę klasy o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 14) wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia,
- 15) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego,
- 16) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia,
- 17) obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego
- 18) zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 19) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem,
- 20) wnioskowania lub wyrażenia zgody na promowanie przez radę pedagogiczną ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
- 21) wyrażenia opinii o wniosku wychowawcy klasy w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej w wyjątkowym przypadku
- 22) uzyskania ze strony szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci,
- 23) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą,
- 24) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w formie porad oraz zajęć psychoedukacyjnych.

§ 24

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:

- 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
  - 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, drogą organizowania spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły może uczestniczyć w posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń pozostałym organom szkoły.

## § 25

1. Ustala się następujący tryb rozstrzygania sporów pomiędzy organami szkoły:
  - 1) spór rozstrzygany jest na terenie szkoły poprzez negocjacje pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem nie może być osoba będąca stroną w sporze;
  - 2) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne, stosownie do przedmiotu sporu;
  - 3) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji;
  - 4) w przypadku nierozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności;
  - 5) w przypadku nie uzyskania porozumienia, spór rozstrzyga Dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną w sprawie;
  - 6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły z zachowaniem procedur określonych w pkt 1-5, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od przedmiotu sporu.
2. Spory kompetencyjne pomiędzy dyrektorem, a innymi organami szkoły niedające się rozstrzygnąć na terenie szkoły, może rozstrzygać zgodnie z posiadanymi kompetencjami sąd pracy albo Burmistrz Starego Sącza lub Małopolski Kurator Oświaty na wniosek jednej ze stron sporu.
3. Nad całością spraw związanych z rozstrzyganiem sporów na terenie szkoły czuwa dyrektor szkoły.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### § 26

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
2. Innowacją pedagogiczną, prowadzoną w szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

4. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
5. Eksperymentem pedagogicznym, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
7. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 27

1. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
  - 1) kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) pogłębienie zainteresowań;
  - 3) kształtowanie poczucia obowiązku;
  - 4) kształtowanie postaw; otwartości, samodzielności, systematyczności;
  - 5) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
  - 6) kształtowanie wrażliwości na otaczający nas świat;
  - 7) usprawnianie zaburzonych funkcji.
2. W szkole mogą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
  - 1) artystyczne;
  - 2) sportowe;
  - 3) turystyczne;
  - 4) techniczne;
  - 5) pogłębiające wiedzę – różne koła zainteresowań;
  - 6) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 7) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
3. Zajęcia pozalekcyjne może uczeń wybrać dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela, pedagoga, psychologa lub rodziców.
4. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi, który przedstawia dyrektorowi na piśmie następujące informacje:
  - 1) program zajęć;
  - 2) główne cele zajęć;
  - 3) opis osiągnięć ucznia;
  - 4) formy i metody pracy;
  - 5) listę pomocy dydaktycznych potrzebnych do prowadzenia zajęć.

5. Szczegółową organizację zajęć opracowują nauczyciele i przedstawiają za pośrednictwem dyrektora do zaopiniowania organowi prowadzącemu szkołę. Zajęcia zaakceptowane przez organ prowadzący będą zajęciami płatnymi.

## § 28

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez następujące działania:

- 1) w czasie wszelkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, odbywających się w szkole, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele – opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez organizatora planem wycieczki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa *Regulamin wycieczek szkolnych*;
- 3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich opracowanym przez powołany przez dyrektora zespół nauczycieli. Zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących szczegółowo określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*;
- 4) podczas dowozu własnymi środkami transportu (autobus szkolny) na obowiązkowe zajęcia edukacyjne do i ze szkoły, opiekę zapewniają wychowawcy świetlicy szkolnej zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 5) podczas zajęć, w których udział ucznia nie jest obowiązkowy (religia, wychowanie do życia w rodzinie), przebywa on w świetlicy szkolnej lub czytelnicy pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń przychodzi do szkoły później lub wcześniej kończy zajęcia.

2. W przypadku odwołania zajęć w związku z nieobecnością nauczyciela, uczniowie i rodzice klas I -III są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w zeszyt ucznia, a uczniowie klas starszych - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń dotyczących organizacji pracy szkoły. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka pedagoga szkolnego lub w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi przedstawicielami rodziców, rodzicami lub opiekunami oraz pracownikami pedagogicznymi szkoły każdorazowo ustala formy sprawowania opieki nad:

- 1) uczniami najniższych klas szkoły lub uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole podstawowej;
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
- 3) uczniami, którym z powodów warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, a w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

## § 29

1. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;



- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
  - 5) innych terapeutycznych;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z
    - 1) rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami;
    - 5) szkołami i placówkami;
    - 6) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda zwani dalej „specjalistami”.
  5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom .
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu i w szkole polega na:
    - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
    - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
    - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w szkole udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”;
    - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom przedszkolnym i uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, wynikających w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) ze szczególnych uzdolnień;
    - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
    - 7) z choroby przewlekłej;
    - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców dziecka przedszkolnego;
    - 3) rodziców ucznia;
    - 4) nauczyciela lub specjalisty;

- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) dyrektora szkoły.
9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu i w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
  10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
    - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
    - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
      - b) szczególnych uzdolnień.
  11. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
  12. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
  13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

### § 30

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno -- Pedagogiczną w Starym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
  - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
    - a) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej;
    - b) odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego;
    - c) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki;
    - d) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe;
    - e) kwalifikowaniu uczniów do klas wyrównawczych;
    - f) zwolnieniu uczniów z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - g) zwolnieniu ucznia niedosłyszącego z nauki drugiego języka obcego.

3. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego (integracyjnego, nauczania indywidualnego) szkoła utrzymuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania.

### § 31

1. Organizuje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców (przynajmniej raz w roku);
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci oraz dyrektorem szkoły;
  - 3) co najmniej cztery zebrania rodziców z wychowawcami w roku szkolnym, mające charakter ogólnoszkolny;
  - 4) comiesięczne spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi ich dziecko w ramach tzw. „dni otwartych szkoły”;
  - 5) uczestnictwo rodziców w lekcjach – obserwacja postępów dziecka;
  - 6) pomoc rodziców w organizacji różnorodnych imprez dydaktyczno-- wychowawczych.;
  - 7) współdziałanie w realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole.
2. Szczegółowa tematyka spotkań z rodzicami stanowi załącznik do planu pracy szkoły.
3. (uchylony).

### § 32

1. W szkole podstawowej jest prowadzona biblioteka szkolna jako główne źródło informacji. Jest to centrum dydaktyczne, gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, absolwenci kształcący się na wyższych etapach kształcenia, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika ucznia lub dowodu osobistego.

### § 33

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 2) zarządza przeprowadzenie skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
  - 3) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli jednego z nich wyznacza na konsultanta.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz jest wyznaczony kącik czytelniczy.
3. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne i urządzenia, które umożliwiają :
  - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;

- 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
4. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel – bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli - bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel bibliotekarz powinien prowadzić politykę gromadzenia zbiorów biblioteki, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi.
6. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
8. Czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
9. Dokładny czas pracy nauczyciela – bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

### § 34

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 6) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- 7) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 8) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).

### § 35

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
- 5) organizacji udostępniania zbiorów;
- 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.);
- 7) sporządzania projektów budżetu biblioteki.

### § 36

Nauczyciel – bibliotekarz w ramach swych obowiązków:

- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- 5) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń;
- 6) doskonali warsztat pracy.

### § 37

Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

### § 38

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Za prawidłowe funkcjonowanie świetlicy odpowiada wskazany przez dyrektora szkoły wychowawca, który w szczególności:
  - 1) odpowiada za organizuje pracę świetlicy, w tym tygodniowy rozkład czasu pracy wychowawców;
  - 2) koordynuje dowożenie i odwożenie uczniów publicznymi środkami komunikacji oraz autobusami szkolnymi.
4. Wszystkie zajęcia świetlicy prowadzone w grupach wychowawczych winny być dokumentowane w dziennikach zajęć świetlicy.
5. Zadania wychowawców świetlicy:
  - 1) organizowanie dla wychowanków zajęć sportowo – rekreacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 2) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywaniu zadań domowych;
  - 3) opieka podczas dowożenia uczniów do i ze szkoły;
  - 4) opieka nad uczniami spożywającymi posiłki;
  - 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Wychowawcy świetlicy szkolnej sprawują opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizują dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt ich realizacji odnotowują w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin opracowany przez pracowników świetlicy i zaakceptowanym przez dyrektora szkoły.

### § 39

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej pedagog w szczególności:
  - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
  - 2) opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 3) rozpoznaje sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 4) stwarza uczniom warunki pozwalające skorzystać im z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
  - 5) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej pedagog bierze udział m.in. w:
  - 1) organizowaniu pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
  - 2) wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starym Sączu;
  - 3) organizowaniu różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 4) przygotowaniu wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i ich form usunięcia.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej do pedagoga należy w szczególności:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci.
5. W zakresie pomocy materialnej do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne;
  - 2) organizowanie pomocy uczniom kalekim , przewlekle chorym itp.;
  - 3) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom tego wymagającym;
  - 4) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
  - 5) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
  - 6) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

#### § 40

1. Terminy zajęć, przerw i ferii zgodne są z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole podstawowej zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia lub od 22 do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o 2 lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
7. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są w pięciu dniach tygodnia.

#### § 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. (uchylony).
4. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów sportowych, integracyjnych, specjalnych, dwujęzycznych dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

#### § 42

1. W klasach IV–VI szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV–VI szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### § 43

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Dopuszcza się możliwość powierzenia opieki wychowawczej od oddziału przedszkolnego do końca I etapu edukacyjnego.
3. Uczniowie i rodzice mogą wpływać na zmianę i dobór nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego zespołu. Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
  - 1) przedłożenie dyrektorowi szkoły na piśmie z uzasadnieniem wspólnego wniosku uczniów danej klasy i ich rodziców;
  - 2) zbadanie zasadności wniosku przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w składzie:
    - a) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
    - b) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
    - c) klasowa rada rodziców,



- 3) rozstrzygnięcia komisji zapada większością głosów przed upływem 14 dni od daty złożenia wniosku, a w przypadku równej liczby oddanych głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 4) dyrektor szkoły podejmuje decyzję i przekazuje ją niezwłocznie stronom.
4. Zmiana wychowawcy może także nastąpić w wypadku stwierdzenia uchylania się nauczyciela od wykonywania zadań wychowawcy klasowego.

#### § 44

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć o którym mowa w § 45 ust. 4.
2. (uchylony).
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

#### § 44a

1. W oddziale przedszkolnym praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego w szczególności koncentrując się na:
  - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
  - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy

#### § 44b

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### § 44c

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodziną, wspierając ją w wychowywaniu dzieci.
2. W ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii.
3. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone w formie pisemnej przez obojwoje rodziców.
6. W oddziale, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dzieci nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnozę przedszkolną, której celem jest zgromadzenie informacji mogących pomóc w szczególności:
  - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
  - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
  - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
8. Opis sposobu realizacji zajęć dodatkowych jest zawarty w programie zajęć dodatkowych dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły.

#### § 44d

1. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Stary Sącz.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) dochód na osobę w rodzinie kandydata;
  - 2) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 3) niepełnosprawność kandydata;
  - 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 7) samotne wychowywanie kandydata przez rodzica;
  - 8) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 2, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział

przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) dogodne położenie oddziału przedszkolnego, do którego ma być przyjęty kandydat, względem miejsca zamieszkania kandydata;
- 2) dogodne położenie oddziału przedszkolnego, do którego ma być przyjęty kandydat, względem miejsca pracy jednego z rodziców kandydata;
- 3) miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rodzeństwa kandydata, który ma być przyjęty do oddziału przedszkolnego;
- 4) dodatkowe kryteria, o których mowa w ust. 5, o ile zostały określone.
5. Organ prowadzący może określić nie więcej niż trzy dodatkowe kryteria, o których mowa w ust. 4 pkt 4, uwzględniając lokalne potrzeby społeczne. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego postępowania szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) dochód na osobę w rodzinie kandydata;
  - 2) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 3) niepełnosprawność kandydata;
  - 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 7) samotne wychowywanie kandydata przez rodzica;
  - 8) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6, mają jednakową wartość.
8. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 w Starym Sączu składa się do dyrektora szkoły.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców;
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów) i dziecka;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców (prawnych opiekunów);
  - 5) miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej, o ile pracują lub pobierają naukę;
  - 6) dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, które rodzic uznaje za istotne, w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej i w szkole, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.
10. Do wniosku dołącza się:
  - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 2, odpowiednio:
    - a) oświadczenie o miejscu pracy lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub oświadczenie o pobieraniu nauki w szkole lub szkole wyższej,
    - b) oświadczenie o miejscu korzystania z wychowania przedszkolnego albo realizowania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej,
    - c) oświadczenie o odległości szkoły podstawowej od miejsca zamieszkania kandydata,
    - d) oświadczenie o utrudnionym dojeździe do szkoły od miejsca zamieszkania kandydata,
    - e) dokumenty potwierdzające kryteria dodatkowe określone odpowiednio przez dyrektora szkoły lub organ prowadzący

- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 4, odpowiednio:
  - a) zaświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie,
  - b) oświadczenie o liczbie dzieci w rodzinie,
  - c) dokument poświadczający niepełnosprawność: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - d) dokument potwierdzający samotne wychowywanie dziecka zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
  - e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
13. Dyrektor szkoły przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole, w drodze decyzji administracyjnej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
14. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych, listę kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w szkole. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
15. Listę kandydatów przyjętych i listę kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
16. W terminie trzech dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia decyzji o odmowie przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego, w szkole.
17. Uzasadnienie decyzji o odmowie przyjęcia sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpieniem przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 16.
18. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
19. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie od decyzji o odmowie przyjęcia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
20. Do decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 13, stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
21. W sprawach, o których mowa w ust. 13, organem wyższego stopnia jest organ prowadzący.
22. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
23. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.
24. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
25. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
26. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole do czasu zakończenia postępowania administracyjnego lub postępowania przed sądem administracyjnym.

#### § 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 3) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny;
  - 4) terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań, o których mowa w pkt. 3.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 46

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania osób wymienionych w ust.1 oraz wymagane kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### § 47

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na każde 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora do spraw edukacji wczesnoszkolnej oraz wychowania i opieki.
4. Główne zadania wicedyrektora:
  - 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z kompetencjami dyrektora szkoły;
  - 2) hospituje nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy;

- 3) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk w klasach I-III i IV-VI;
  - 4) nadzoruje realizację nauczania indywidualnego w klasach I-III i IV-VI;
  - 5) wnioskuje do dyrektora szkoły o podwyższenie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej oraz nagrody i odznaczenia dla nauczycieli;
  - 6) zgłasza wnioski i zadania do planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
  - 7) (uchylony);
  - 8) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 9) czuwa nad prawidłową realizacją zajęć pozalekcyjnych oraz pracą organizacji uczniowskich w szkole.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora do spraw dydaktyki, wychowania i edukacji wczesnoszkolnej określa dyrektor w przydziale czynności, powierzając te stanowiska.

#### § 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela:
  - 1) realizuje program nauczania, który dobiera zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecania środków dydaktycznych;
  - 2) pisemnie opracowuje rozkłady materiału prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, sporządza pisemne scenariusze zajęć oraz dba o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) decyduje w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
  - 4) podejmuje różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
    - a) udziela uczniom pomocy w przygotowaniu konkursów przedmiotowych,
    - b) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
    - c) eksponuje osiągnięcia uczniów na gazetkach szkolnych, podczas imprez i zebrań rodzicielskich,
  - 5) podejmuje różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacania warsztatu pracy pedagogicznej a w szczególności:
    - a) współuczestniczy we wzbogacaniu wyposażenia w środki dydaktyczne,
    - b) korzysta z pomocy szkolnych zgodnie z instrukcjami,
    - c) zapobiega zagubieniu i niszczeniu pomocy oraz pracują nad wyrabianiem u uczniów nawyku poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego,
  - 6) tworzy warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno – kulturalnej, samorządności, w konkursach i imprezach sportowych;
  - 7) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, decyduje o treściach programu prowadzonego koła lub zespołu;

- 8) pracuje nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
  - a) dba o etykę i godność zawodu nauczyciela,
  - b) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształceniu kierowanym,
  - c) realizuje zalecenia hospitacyjne,
  - d) zachowuje postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania,
- 9) przestrzega ustaleń w zakresie oceniania uczniów;
- 10) stosuje się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczących dostosowania wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w wypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub umiejętności;
- 11) współdziała z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w czasie, gdy sprawują opiekę nad nimi. W związku z tym ma obowiązek:
  - a) przebywać w sali podczas prowadzenia zajęć i nie pozostawiać uczniów bez opieki;
  - b) przestrzegać przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich punktualnego rozpoczynania i kończenia;
  - c) nie pozostawiać uczniów bez opieki osób dorosłych podczas zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, zajęcia edukacyjne w terenie, zajęcia kulturalne i sportowe);
  - d) rzetelnie przestrzegać regulaminu i harmonogramu dyżurów w czasie przerw;
  - e) nie zlecać uczniom zadań, podczas których mogliby zostać bez opieki;
  - f) nie pozwalać uczniom na opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i przerw;
- 13) przestrzega zasad poszanowania godności osobistej uczniów;
- 14) ma obowiązek sprawdzić cel pobytu i tożsamość osób obcych przybyłych na teren szkoły.

#### § 49

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły oraz organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

#### § 50

Nauczyciel odpowiada także za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## § 51

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

## § 52

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 51:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,
- 4) współdziała z nauczycielami w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 6) współpracuje ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) interesuje się postępami uczniów w nauce; analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
- 8) czuwa nad regularnym uczęszczaniem dzieci do szkoły, bada przyczyny absencji, organizuje pomoc dla tych dzieci, które z powodu nieobecności mają trudności



w opanowaniu określonych umiejętności, organizuje różnorodne formy spotkań z rodzicami, prowadzi ich pedagogizację w zakresie potrzeb i oczekiwań rodziców;

- 9) współdziała z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
  - 10) nawiązuje kontakt z bibliotekarzem; współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych).
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie Szkoły.
  3. Nauczyciel wychowawca ma wpływ na nagradzanie, wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych Statutem Szkoły.
  4. Wychowawca ma obowiązek dostosować formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### § 53

W swojej pracy nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:

- 1) ze strony dyrektora szkoły;
- 2) nauczyciela opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły, w przypadku nauczyciela początkującego;
- 3) doradztwa specjalistów, poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) właściwych zarządzeń władz szkolnych oraz z odpowiednich czasopism oraz literatury znajdującej się w bibliotece szkolnej, pedagogicznej i innych bibliotekach.

### § 54

Nauczyciel wychowawca odpowiada przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, wychowawczej;
- 3) prawidłowość prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

### § 55

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi, jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.

2. Szczegółowe ustalenia dotyczące: obowiązków pracowników szkoły, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzenia, wyróżnień i nagród oraz dyscypliny pracy zawiera przyjęty REGULAMIN PRACY SZKOŁY.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 56**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 57**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. (uchylony).

§ 57a

Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i dopuszczony przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego program nauczania.

§ 57b

Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w ramach zespołów przedmiotowych, przed rozpoczęciem roku szkolnego, formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii. Ustalone wymagania obowiązują wszystkich nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 57c

Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych, przed rozpoczęciem roku szkolnego opracowują „Przedmiotowe zasady oceniania” (PZO), które zawierają wymagania edukacyjne, o których mowa w § 57b, sposoby sprawdzania tych osiągnięć, kryteria oceniania oraz szczegółowe zasady pracy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych. Jeżeli PZO zostały opracowane przez zespół przedmiotowy to obowiązują wszystkich nauczycieli tworzących ten zespół.

§ 57d

1. W klasach I – III (I etap kształcenia) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (w tym z języka angielskiego) jest oceną opisową i uwzględnia poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) poziom wysoki;
- 2) poziom średni;
- 3) poziom zadowalający;
- 4) poziom niski.

2. W I etapie kształcenia (klasy I – III) nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne w odniesieniu do poziomów osiągnięć edukacyjnych określonych w § 57d, ust. 1:

- 1) poziom niski: słabo opanowane wiadomości i umiejętności z zakresu *podstawy programowej kształcenia ogólnego*; duże trudności z praktycznym wykorzystaniem nabytej wiedzy i umiejętności, nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela; braki w zakresie poszczególnych edukacji uzupełniane na zajęciach dodatkowych;
- 2) poziom zadowalający: poprawnie opanowane wiadomości i umiejętności przewidziane *podstawą programową*; wykorzystanie zdobytej wiedzy w praktyce przy wydatnej pomocy nauczyciela;
- 3) poziom średni: dobrze opanowane wiadomości i umiejętności niezbędne na wyższych etapach edukacji; wykorzystanie w praktyce nabytej wiedzy i umiejętności z niewielką pomocą nauczyciela;
- 4) poziom wysoki: perfekcyjnie opanowane wiadomości i umiejętności przewidziane *podstawą programową*; umiejętne wykorzystanie w praktyce nabytej wiedzy.

§ 57e

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                         |            |                  |
|-------------------------|------------|------------------|
| 1) stopień celujący     | skrót: cel | zapis cyfrowy: 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | bdb        | 5                |
| 3) stopień dobry        | db         | 4                |

4) stopień dostateczny	dst	3
5) stopień dopuszczający	dop	2
6) stopień niedostateczny	ndst	1

Powyższy skrót zapisu ocen dotyczy oceny śródrocznej, a zapis cyfrowy ocen bieżących.

2. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

- 1) celujący - otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym programem nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim lub posiada porównywalne osiągnięcia;
- 2) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
  - c) posiada umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień;
- 3) dobry - otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 4) dostateczny - otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych podstawie programowej oraz
  - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności często powtarzające się w procesie nauczania;
- 6) niedostateczny - otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu oraz
  - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Prace z przedmiotów artystycznych, wykonane w domu, nie będą podlegać ocenie szkolnej.

#### § 57g

1. Nauczyciele do 30 września danego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) ustaleniach zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (§57c);
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii.
2. Informacje, o których mowa w ust.1 są udostępniane uczniom i ich rodzicom na stronie internetowej szkoły: [www.jedynka.stary.sacz.pl](http://www.jedynka.stary.sacz.pl) lub w bibliotece szkolnej.

#### § 57h

Wychowawca klasy do 30 września danego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
- 3) skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

#### § 57i

Potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości informacji, o których mowa w §57g, ust.2 i §57h jest:

- 1) przez rodziców- podpis w dzienniku lekcyjnym na liście obecności podczas pierwszego organizacyjnego zebrania klasowego;
- 2) przez uczniów- wpis do dziennika lekcyjnego, w miejscu przeznaczonym na zapis tematu lekcji, dokonany przez nauczyciela.

#### § 57j

1. Bieżące informacje o postępach w nauce, uzdolnieniach, trudnościach w nauce rodzice uzyskują poprzez:

- 1) odczytanie informacji przekazanych przez uczniów za pośrednictwem Dzienniczka ucznia umieszczonego na końcu zeszytu przedmiotowego, w którym nauczyciel wpisuje oceny bieżące i informacje dla rodziców; w przypadku zajęć edukacyjnych, na których nie jest wymagane prowadzenie zeszytu, nauczyciel posługuje się zeszytem do języka

polskiego;

- 2) wychowawców podczas wywiadowczych zebrań śródkresowych i okresowych;
  - 3) podczas „dni otwartej szkoły” i rozmów indywidualnych z wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pracownikami świetlicy, dyrekcją szkoły.
2. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia. Potwierdzeniem przekazania informacji jest podpis rodzica lub dowód nadania listu poleconego. Wzór pisma ustalony przez dyrektora szkoły.
3. O przewidywanych rocznych/końcowych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniowie są informowani na zajęciach lekcyjnych, a rodzice - za pośrednictwem ucznia. Wychowawca sporządza wykaz wszystkich przewidywanych ocen, który uczeń przekazuje rodzicom. Potwierdzeniem przekazania informacji jest zwrot wykazu przewidywanych ocen z podpisem rodzica lub dowód nadania listu poleconego.

#### § 57k

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie uczniowi - podczas zajęć z danego przedmiotu, a rodzicom podczas spotkań informacyjnych organizowanych w szkole lub w innym wcześniej uzgodnionym terminie.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, na terenie szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem (wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem).

#### § 57l

Przedmiotowe zasady oceniania znajdują się w każdej klasopracowni danych zajęć edukacyjnych (za ich umieszczenie odpowiedzialni są opiekunowie sal lekcyjnych), a szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego – na gazetce ściennej korytarzowej *Organizacja pracy szkoły* oraz w bibliotece szkolnej.

#### § 57m

Prace pisemne i dokumenty wskazane w § 57j ust. 2 i 3 nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

#### § 57n

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### § 57o

Ocenianie oraz sprawdzanie osiągnięć i postaw uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizm;
- 3) konsekwencja;
- 4) systematyczność;
- 5) jawność.

§ 57p

1. Ocenianie bieżące w I etapie kształcenia (kl. I – III) polega na systematycznym odnotowywaniu osiągnięć uczniów w dzienniku lekcyjnym w formie punktowej, w skali od 2 do 5 (2 pkt oznaczają minimum, 5 pkt – maksimum wymaganych osiągnięć); towarzyszy mu słowny, bądź pisemny komentarz.

Skala punktowa ma przełożenie na poziomy osiągnięć edukacyjnych:

- 5 punktów – poziom wysoki;
- 4 punkty – poziom średni;
- 3 punkty – poziom zadowalający;
- 2 punkty – poziom niski.

2. Przedmiotem oceny bieżącej są podstawowe osiągnięcia z:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) języka obcego nowożytnego;
- 3) edukacji muzycznej;
- 4) edukacji plastycznej;
- 5) edukacji społecznej
- 6) edukacji przyrodniczej;
- 7) edukacji matematycznej;
- 8) zajęć komputerowych;
- 9) zajęć technicznych;
- 10) wychowania fizycznego;

3. Przy ocenianiu z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie ze skalą oceniania w klasach IV-VI.

4. Bieżącemu ocenianiu w formie punktowej podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne – opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań różnego typu;
- 2) prace pisemne – sprawdziany z wiedzy matematyczno-przyrodniczej, gramatyki, redagowanie opowiadania, opisu, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu;
- 3) prace domowe;
- 4) aktywność i zaangażowanie na lekcji;
- 5) poprawność i staranność pisma, estetyka prowadzenia zeszytów;
- 6) wytwory plastyczne i techniczne;
- 7) śpiew, gra na instrumentach muzycznych;
- 8) sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach;
- 9) przygotowanie się do lekcji.

5. W pracach pisemnych przyjmuje się następujący procentowy rozkład punktów dla poszczególnych poziomów:

- 0% - 49% - poziom niski
- 50% - 79% - poziom zadowalający
- 80% - 95% - poziom średni
- 96% - 100% - poziom wysoki

§ 57q

1. Bieżące ocenianie w klasach IV-VI polega na ustaleniu bieżącej oceny cyfrowej wg skali określonej w § 57e ust. 1.

2. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Dopuszcza się stosowanie:
  - 1) znaku „+” na granicach przedziałów w ocenianiu prac pisemnych oraz przy innych formach sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności;
  - 2) dodatkowych znaków informacyjnych o brakach lub osiągnięciach ucznia (np. brak zadania), po wcześniejszym zaznajomieniu z nimi uczniów w klasie.
4. Prace pisemne są punktowane i przeliczane w następujący sposób:

1)	0% – 32 %	- niedostateczny	1;
2)	33% – 49 %	- dopuszczający	2;
3)	50% – 72%	- dostateczny	3;
4)	73%– 89 %	- dobry	4;
5)	90%- 99%	- bardzo dobry	5;
6)	100%	- celujący	6.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia uczniowi co najmniej jednej oceny bieżącej na miesiąc.

§ 57r

1. Obszary aktywności podlegające ocenie:
  - 1) wypowiedzi ustne: kilkudzaniowe wypowiedzi na zadany temat, opowiadanie, opis, prezentacja, dialog, recytacja, głos w dyskusji, czytanie tekstów, sprawozdanie z przeczytanej lektury;
  - 2) prace pisemne:
    - a) kształtne i czytelne pismo,
    - b) odpowiedź na pytanie,
    - c) rozwiązywanie zadań i problemów,
    - d) wykonywanie ćwiczeń,
    - e) redagowanie tekstów użytkowych,
    - f) redagowanie różnych form wypowiedzi,
    - g) wypełnianie prostych formularzy i ankiet;
  - 3) zadania praktyczne:
    - a) album, słownik, mapa, plakat, prace plastyczne i techniczne, zielnik, inne,
    - b) prowadzenie doświadczeń, hodowli,
    - c) konkursy, krzyżówki, gry dydaktyczne,
    - d) umiejętność posługiwania się: atlasem, mapą, planem, instrukcją, tabelą, wykresem, diagramem, przyrządami geometrycznymi, kalkulatorem, komputerem,
    - e) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych, zespołowych form aktywności ruchowej.
2. Zajęcia praktyczne ocenia się, uwzględniając wkład pracy ucznia.

§ 57s

Formy sprawdzania osiągnięć szkolnych:

- 1) Odpowiedzi ustne:
  - a) wypowiedzi ustne oceniane są podczas prezentacji pracy domowej, podczas dyskusji, pracy grupowej, wypowiedzi indywidualnej;



- b) dłuższe odpowiedzi obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności podstawowych niezbędnych do świadomego uczestniczenia w danych zajęciach;
  - c) szczególną uwagę zwraca się na odpowiedź zgodną z tematem, poprawność językową, stosowanie bogatego słownictwa, wyrażanie własnych opinii, wiedzę rzeczową;
  - d) uczeń może raz w okresie zgłosić nieprzygotowane do lekcji, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej, od przedstawienia pisemnej pracy domowej (wypracowania, ćwiczenia, zadania), od prezentacji przeczytanego tekstu, w danym dniu;
  - e) nieprzygotowanie do zajęć zaznacza się w dzienniku lekcyjnym skrótem np. lub przez wpisanie daty nieprzygotowania;
  - f) brak przygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w lekcji bieżącej.
- 2) Prace pisemne:
- a) Zadanie domowe:
    - wykonywanie prac domowych pisemnych, ustnych, czytania, artystycznych jest obowiązkowe i kontrolowane na bieżąco,
    - każdy brak pracy należy uzupełnić na następną lekcję.
  - b) Kartkówka:
    - kartkówki są obowiązkowe,
    - mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia,
    - zakres materiału - do trzech ostatnich lekcji, z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności podstawowych niezbędnych do świadomego uczestniczenia w danych zajęciach,
    - czas pracy ucznia - 10 - 15 minut,
  - c) Praca klasowa (sprawdzian):
    - prace pisemne są obowiązkowe,
    - musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową,
    - zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku,
    - może obejmować tylko wskazany przez nauczyciela zakres materiału,
    - powinna być poprawiona i oceniona w ciągu dziesięciu dni roboczych,
    - czas pracy ucznia 1 lub 2 godziny lekcyjne,
    - uczeń, który nie uczestniczył w pracy klasowej ma obowiązek pisać ją w terminie ustalonym z nauczycielem,
    - w ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia dwie.
  - d) Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych nagradzany jest oceną bieżącą celującą, jeżeli uczeń przechodzi do następnego etapu.

#### § 57t

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym. Podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji odbywa się w styczniu, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, na zebraniu rady pedagogicznej.

#### § 57u

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia

oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny śródroczne są ocenami opisowymi.

3. Dopuszcza się stosowanie znaku „+” na granicach przedziałów w ocenie śródrocznej.

#### § 57v

1. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej obserwuje ucznia i jego rozwój. Prowadzi zapisy w dzienniku lekcyjnym. Do teczki zbiera jego prace, karty pracy ucznia, sprawdziany itp. W klasie na bieżąco chwali ucznia za wysiłek, chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić. Podkreśla osiągnięcia ucznia i motywuje do dalszych wysiłków. Na podstawie zgromadzonych materiałów ocenia ucznia. Ocena ta ma wskazać uczniowi i jego rodzicom, co zostało już osiągnięte, co jest robione prawidłowo, braki ucznia.

2. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne oceny opisowe wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

#### § 57w

1. W wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń klasy IV-VI uzyskuje ocenę z przedmiotu w skali określonej w § 57e ust. 1.

2. W wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń klasy IV-VI uzyskuje ocenę zachowania w skali określonej w § 57ss ust. 1.

#### § 57x

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VI ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy w oparciu o własną wnikliwą obserwację ucznia, w szczególności jego rozwoju osobowego i postępów w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej zachowania pomocą dla wychowawcy są uwagi o zachowaniu ucznia: pozytywne i negatywne, wpisywane w dzienniku lekcyjnym, w specjalnych rubrykach, według wzoru:

#### Uwagi o zachowaniu ucznia

Uwagi pozytywne	Uwagi negatywne
-----------------	-----------------

#### § 57y

1. Na zajęciach edukacyjnych w klasach IV-VI, które realizowane są w ciągu jednej godziny tygodniowo, nauczyciel obowiązany jest ustalić każdemu uczniowi w trakcie okresu co najmniej 3 oceny bieżące.

2. Na zajęciach edukacyjnych w klasach IV-VI, które realizowane są w większym

tygodniowym wymiarze godzin, nauczyciel obowiązany jest ustalić każdemu uczniowi w trakcie okresu co najmniej 5 ocen bieżących.

3. Przy ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 57z

1. O ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania, wychowawca klasy informuje rodziców podczas wywiadówki okresowej.
2. Nauczyciele informują ucznia o ustalonych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych co najmniej tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 57aa

1. Tryb ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania rozpoczyna się na 2 tygodnie przed końcem okresu.
2. W pierwszym tygodniu:
  - 1) w poniedziałek nauczyciele ustalają śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną ocenę zachowania i dokonują wpisu w formie skrótovej długopisem lub piórem do dziennika lekcyjnego, w miejscu przeznaczonym na ocenę śródroczną;
  - 2) w środę wychowawcy wypełniają I część arkusza sprawozdawczo-podsumowującego z zestawieniem ocen, a w czwartek i piątek przewodniczący komisji klasyfikacyjnych – zbiorcze zestawienie ustalonych ocen śródrocznych.
3. W drugim tygodniu:
  - 1) w poniedziałek rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej;
  - 2) w pozostałe dni tygodnia odbywają się śródroczne zebrania wywiadowcze z rodzicami

#### § 57bb

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w roku. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji odbywa się w czerwcu, w ostatnim tygodniu zajęć roku szkolnego na posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 57cc

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej uwzględniającej poziomy określone w § 57d ust. 1.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-III przygotowuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale oraz uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Roczne oceny opisowe wpisuje się:
  - 1) w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) na świadectwie szkolnym.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Ocena roczna jest oceną opisową.

#### § 57dd

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. W wyniku klasyfikacji rocznej, uczeń klasy IV-VI uzyskuje ocenę z zajęć edukacyjnych w skali określonej w § 57e ust. 1.
3. W wyniku klasyfikacji rocznej, uczeń klasy IV-VI uzyskuje ocenę zachowania w skali określonej w § 57ss ust. 1.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny roczne są ocenami opisowymi.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Przy zbieraniu opinii, wychowawca posługuje się Kartą zachowania uczniów ustaloną przez dyrektora szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania pomocą dla wychowawcy są uwagi o zachowaniu ucznia: pozytywne i negatywne, wpisywane w dzienniku lekcyjnym, w specjalnych rubrykach, według wzoru:

#### Uwagi o zachowaniu ucznia

Uwagi pozytywne	Uwagi negatywne
-----------------	-----------------

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona

tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 57ll ust.1 oraz § 57mm ust.1.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 57uu ust. 1 i § 57vv ust. 1.

§ 57ee

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu ogólnopolskim, wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną niezależnie od ocen bieżących.

2. Przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 57ff

1. Tryb ustalania rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej/końcowej oceny zachowania rozpoczyna się najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, trwa 3 tygodnie i kończy się podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną.

2. Ustalanie rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych odbywa się według następującego harmonogramu:

Tydzień	Dzień tygodnia	Czynności nauczycieli i wychowawców	Uwagi
I	poniedziałek	wpisanie do dziennika przewidywanych rocznych/końcowych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej oceny zachowania;	I etap I i II etap
	poniedziałek	poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych/końcowych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania;	
	pon.- środa	zbieranie przez wychowawców opinii o zachowaniu uczniów;	
	czwartek	wpisanie do dziennika przewidywanych rocznych/końcowych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;	
	pon. – czw. piątek	formułowanie przewidywanej oceny opisowej; poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych/końcowych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;	
II	pon. – pt.	rozpatrzenie wniosków rodziców o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;	I etap
	pon. – pt.	rozpatrzenie wniosków rodziców o podwyższenie rocznej oceny zachowania;	
	pon. – pt.	przeprowadzenie egzaminów;	
	pon. – pt.	formułowanie oceny opisowej;	
III	środa	wpisanie do dziennika ustalonych	

Tydzień	Dzień tygodnia	Czynności nauczycieli i wychowawców	Uwagi
	czwartek piątek	rocznych/końcowych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania; wypełnienie przez wychowawców klas arkuszy podsumowujących; przygotowanie przez komisje klasyfikacyjne zbiorczych zestawień ustalonych ocen na posiedzenie rady pedagogicznej;	
IV	poniedziałek pon. – śr. pon. – śr. piątek	zatwierdzenie przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji, promocji i ukończenia szkoły; wypełnianie arkuszy ocen; wypisywanie świadectw; zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rozdanie świadectw.	

3. Przyjmuje się następujące formy dokumentowania czynności klasyfikacyjnych przez nauczycieli obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawców;

- 1) przewidywane roczne/końcowe oceny z zajęć edukacyjnych (w tym oceny niedostateczne) nauczyciel wpisuje długopisem lub piórem w formie skrótowej w dzienniku lekcyjnym obok kolumny przeznaczonej na oceny roczne (po lewej stronie);
- 2) przewidywane roczne/końcowe oceny zachowania (w tym oceny naganne) wychowawca wpisuje długopisem lub piórem w formie skrótowej w dzienniku lekcyjnym obok kolumny przeznaczonej na oceny roczne (po lewej stronie);
- 3) ustalone roczne/końcowe oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują długopisem lub piórem w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym, w miejscu na oceny roczne. Ocena ustalona nie może być niższa od oceny przewidywanej;
- 4) o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia. Potwierdzeniem przekazania informacji jest podpis rodzica lub dowód nadania listu poleconego;
- 5) o przewidywanych rocznych/końcowych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniowie są informowani na zajęciach lekcyjnych, a rodzice - za pośrednictwem ucznia. Wychowawca sporządza wykaz wszystkich przewidywanych ocen, który uczeń przekazuje rodzicom. Potwierdzeniem przekazania informacji jest zwrot wykazu przewidywanych ocen z podpisem rodzica lub dowód nadania listu poleconego
- 6) dokumenty wskazane w pkt 4 i 5 nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego;
- 7) przy zbieraniu opinii o zachowaniu ucznia wychowawca posługuje się *Kartą zachowania uczniów*, o której mowa w § 57dd ust. 6, i którą załącza do dziennika lekcyjnego;
- 8) pisemne wnioski rodziców o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania rozpatrywane są przez zainteresowanych nauczycieli (wychowawców) według zadań określonych w § 57kk i § 57uu;
- 9) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się według zasad określonych w § 57oo;
- 10) po ustaleniu wszystkich rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy wypełniają I część arkusza sprawozdawczo-podsumowującego dotyczącą klasyfikacji i dostarczają komisjom klasyfikacyjnym (I i II etap kształcenia) najpóźniej w piątek rano;

- 11) przewodniczący komisji klasyfikacyjnych sporządzają zbiorcze zestawienie ustalonych ocen rocznych/końcowych i przedstawiają je do uchwalenia na zebraniu rady pedagogicznej.

#### § 57gg

Uczeń promowany.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I-III, który na koniec roku szkolnego osiągnął poziom wysoki z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowanie oceniono jako znakomite, decyzją rady pedagogicznej jest klasyfikowany z wyróżnieniem i otrzymuje dyplom za wyniki w nauce.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5 i § 49 ust. 8.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub dodatkowe zajęcia edukacyjne albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

#### § 57hh

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Uczeń klasy IV-V nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał ocenę niedostateczną, z zastrzeżeniem § 57oo ust. 8 lub jest nieklasyfikowany.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 57gg ust. 5.

#### § 57ii

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych

jeżeli z powodu nieobecności na zajęciach przekroczył 50 % godzin przeznaczonych na ten przedmiot w szkolnym programie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzję o wyznaczeniu egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje rada pedagogiczna.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### § 57jj

Uczeń kończy szkołę:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 57ll ust. 1.
- 2) Ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie szóstej.
- 3) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 4) Uczniowi, który uczęszczał na religię lub na dodatkowe zajęcia edukacyjne albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
- 5) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

#### § 57kk

1. Rodzice ucznia II etapu kształcenia mogą starać się o uzyskanie przez niego wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Po uzyskaniu informacji (zgodnie z zasadami określonymi w § 57ff) o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania rodzice w terminie do dwóch dni, mogą pisemnie wystąpić do nauczyciela uczącego, a w przypadku zachowania – do wychowawcy o podwyższenie oceny.

3. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel w ciągu dwóch dni od otrzymania wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana:

- 1) nie przekroczył określonej w PZO liczby nieprzygotowania się do lekcji i braku pracy domowej;



- 2) otrzymał ocenę śródroczną wyższą lub taką samą, o którą się ubiega;
  - 3) miał usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
  - 4) w ocenianiu bieżącym uzyskał - w całym roku szkolnym - oceny cząstkowe takie jak ocena, o którą się ubiega, z zakresu, który ma największy wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, zgodnie z ustaleniami PZO (np. oceny ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, aktywności i zaangażowania na lekcji, itp.).
4. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 3, nauczyciel:
- 1) pisemnie informuje rodzica, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 3, nauczyciel:
- 1) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega;
  - 2) przygotowuje zestaw pisemnych lub (i) - w przypadku plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego - praktycznych zadań, zgodnie z wymaganiami na tę ocenę;
  - 3) informuje rodzica o terminie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) dokonuje kontroli i oceny pracy pisemnej ucznia;
  - 5) ocenę z pracy ucznia wpisuje czerwonym kolorem w dzienniku lekcyjnym, w miejscu na ocenianie bieżące, używając formy skrótowej określonej w § 57e;
  - 6) informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – podwyższeniu lub utrzymaniu zaproponowanej oceny; decyzja nauczyciela jest ostateczna;
  - 7) dokumentację (wniosek rodzica, ocenioną pracę ucznia, kopię pism do rodziców) przechowuje do końca roku szkolnego;
  - 8) informację o wniosku rodzica i wyniku przeprowadzonych działań podaje do wiadomości rady pedagogicznej na klasyfikacyjnym posiedzeniu.
6. W szczególnych przypadkach losowych takich jak: śmierć rodzica lub inna tragedia rodzinna, poważna, długotrwała choroba, wypadek ucznia niosący uszczerbek na zdrowiu, zmiana szkoły, uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych bez spełnienia warunków określonych w ust. 3.
7. Jeśli uczeń nie zgłosił się na egzamin sprawdzający w wyznaczonym terminie traci prawo do podwyższenia oceny rocznej, a wystawiona uprzednio ocena jest ostateczna.

#### § 57ll

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 57mm

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Część pisemna trwa 60 minut, a część ustna 30 minut.

4. Zestaw pytań (zadań) przygotowuje nauczyciel uczący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego powiadamia pisemnie rodziców ucznia w czerwcu, po przeprowadzeniu klasyfikacji.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.12
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 57nn

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli z powodu nieobecności na zajęciach przekroczył 50 % godzin przeznaczonych na ten przedmiot w szkolnym programie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń lub jego rodzice

mają prawo ubiegać się o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzję o wyznaczeniu egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje rada pedagogiczna.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

#### § 5700

1. Egzamin klasyfikacyjny przeznaczony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego, realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych i wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57ll ust. 1.

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 57ll ust. 1 oraz § 57mm ust. 1.

#### § 57pp

1. W klasie szóstej przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

3. Sprawdzian przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

#### § 57qq

1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu.

#### § 57rr

1. Obowiązkowymi formami oceniania zachowania w klasach I-III są:

- 1) oceny miesięczne prowadzone w dzienniku lekcyjnym,
- 2) opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

2. Ocenie zachowania podlegają trzy aspekty funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią:

- 1) kultura osobista,
- 2) stosunek do obowiązków ucznia,
- 3) aktywność społeczna;

3. Ustala się następujące propozycje sformułowań pomocnych przy konstruowaniu oceny opisowej:

- 1) zachowanie znakomite - uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i bycia wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów, wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia i wykazuje dużą inicjatywę w pracy społecznej na rzecz klasy i szkoły;

- 2) zachowanie dobre - uczeń prezentuje dużą kulturę osobistą, bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia, włącza się w realizację zadań na rzecz klasy i szkoły;
- 3) zachowanie zadowalające - uczeń ma problemy z utrzymaniem prawidłowych relacji koleżeńskich i wykonywaniem poleceń nauczycieli, z obowiązków ucznia stara się właściwie wywiązywać, ale wykazuje małą aktywność społeczną;
- 4) zachowanie niezadowalające - uczeń prezentuje niską kulturę osobistą, uchybia normom współżycia społecznego, jest niesolidny w wywiązywaniu się ze swoich obowiązków uczniowskich i nie wykazuje aktywności w życiu szkolnym.

4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

- 1) zachowanie znakomite - uczeń zna bardzo dobrze normy współżycia społecznego i stosuje je na co dzień.

<i>Kultura osobista</i>	Stosunek do obowiązków ucznia	Aktywność społeczna
<p>Uczeń wyróżnia się wysoką kulturą słowa i bycia wobec pracowników szkoły i kolegów;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest taktowny, uprzejmy i życzliwy w każdej sytuacji; stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie, zawsze z szacunkiem odnosi się do innych,</li> <li>- w sytuacjach konfliktowych potrafi zachować się kulturalnie,</li> <li>- stara się nieść pomoc potrzebującym i stawiać w obronie słabszych,</li> <li>- potrafi rywalizować,</li> <li>- troszczy się o swoje zdrowie i o bezpieczeństwo innych,</li> <li>- ubiera się stosownie do okoliczności,</li> <li>- stara się reagować na przejawy zła w swoim otoczeniu,</li> <li>- wyraża szacunek do tradycji oraz symboli narodowych i religijnych.</li> </ul>	<p>Uczeń bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich swoich obowiązków;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pilnie i systematycznie uczy się przez cały rok,</li> <li>- zawsze jest przygotowany do lekcji i przynosi potrzebne przybory, podręczniki, zeszyty, strój gimnastyczny,</li> <li>- jest zawsze punktualny,</li> <li>- respektuje obowiązek noszenia stroju galowego i obuwia zastępczego,</li> <li>- nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,</li> <li>- rzetelnie pełni dyżur klasowy oraz inne funkcje,</li> <li>- jego zachowanie na lekcjach nie budzi żadnych zastrzeżeń,</li> <li>- szanuje tradycje szkoły, troszczy się o jej honor.</li> </ul>	<p>Uczeń aktywnie włącza się w prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest inicjatorem różnych przedsięwzięć np. organizacji życia klasy, relacji klasowych, wyposażenia, estetyki klasy,</li> <li>- aktywnie uczestniczy w organizacji i przebiegu imprez i działań szkolnych,</li> <li>- potrafi współpracować z innymi,</li> <li>- rozwija zainteresowania w szkolnych lub pozaszkolnych kołach,</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,</li> <li>- jest dumny z sukcesów klasy i szkoły.</li> </ul>

2) Zachowanie dobre - uczeń dobrze zna i respektuje normy współżycia społecznego

<i>Kultura osobista</i>	Stosunek do obowiązków ucznia	Aktywność społeczna
<p>Uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą i jego sposób bycia nie budzi zastrzeżeń;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowuje się uprzejmie i stosuje zwroty grzecznościowe,</li> <li>- prawie nigdy nie używa wulgarnych słów i nie kłamie,</li> <li>- szanuje nauczycieli,</li> <li>- w sytuacjach konfliktowych zawsze panuje nad sobą w słowach i czynach,</li> <li>- poproszony o pomoc, udziela jej,</li> <li>- zna zasady właściwej rywalizacji i stara się je stosować,</li> </ul>	<p>Uczeń dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podejmuje wszystkie zadania i wykonuje je zgodnie ze swoimi możliwościami i zdolnościami,</li> <li>- czasem zdarza mu się brak przygotowania do lekcji, brak przyborów, podręcznika,</li> <li>- nosi strój galowy i obuwie zastępcze i tylko sporadycznie nie wywiązuje się z tego obowiązku,</li> <li>- na ogół jest punktualny,</li> <li>- poprawnie pełni dyżur klasowy,</li> </ul>	<p>Uczeń włącza się w realizację zadań na rzecz klasy i szkoły;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonuje na rzecz klasy wyznaczone mu prace, np. elementy dekoracji, pomocy dydaktycznych,</li> <li>- włącza się w realizację zadań związanych z organizacją imprez i uroczystości klasowych , szkolnych,</li> <li>- powierzone zadania wykonuje w terminie, sumiennie,</li> <li>- współpracując z innymi unika konfliktów,</li> </ul>

Kultura osobista	Stosunek do obowiązków ucznia	Aktywność społeczna
<ul style="list-style-type: none"> <li>- na ogół przestrzega zasad BHP, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych,</li> <li>- na ogół reaguje na przejawy zła w swoim otoczeniu,</li> <li>- podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli,</li> <li>- nie ulega wpływom kolegów,</li> <li>- szanuje tradycje oraz symbole narodowe i religijne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie przeszkadza podczas lekcji i innych zajęć, rzadko jest upominany,</li> <li>- w razie trudności w nauce chętnie przyjmuje zaoferowaną pomoc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- włącza się w niektóre działania ogólnoszkolne np. akcje charytatywne,</li> <li>- jego zainteresowanie oferowanymi konkursami i zawodami jest raczej umiarkowane,</li> <li>- solidaryzuje się z klasą.</li> </ul>

3) Zachowanie zadowalające - uczeń nie respektuje pewnych normom współzycia społecznego

Kultura osobista	Stosunek do obowiązków ucznia	Aktywność społeczna
<p>Uczeń ma problemy z utrzymaniem relacji koleżeńskich;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapomina o zwrotach grzecznościowych,</li> <li>- w sytuacjach konfliktowych zdarza mu się nie panować nad słownictwem,</li> <li>- zdarza mu się nie przestrzegać zasad BHP,</li> <li>- czasem stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie oraz innych,</li> <li>- zdarza mu się zniszczyć własność kolegów lub szkoły,</li> <li>- czasami nie podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli.</li> </ul>	<p>Uczeń stara się właściwie wywiązywać ze swoich obowiązków;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie jest wystarczająco systematyczny by osiągać wyniki zgodne z możliwościami,</li> <li>- wymaga stałej kontroli oraz dopingiu,</li> <li>- dość często nie jest przygotowany do lekcji, zdarza mu się też coś zapomnieć,</li> <li>- często się spóźnia, albo bez uzasadnienia przychodzi wcześniej do szkoły,</li> <li>- nie zawsze respektuje noszenie obuwia zastępczego,</li> <li>- jakość pełnienia przez niego dyżurów budzi pewne zastrzeżenia,</li> <li>- dość często przeszkadza w czasie zajęć, ale upominany potrafi się zmobilizować do poprawy.</li> </ul>	<p>Uczeń wykazuje małą aktywność społeczną;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie przejawia zbytniego zainteresowania na rzecz klasy i szkoły,</li> <li>- powierzone zadania realizuje, ale często robi to nie w terminie,</li> <li>- nie wykazuje zbytniej troski o opinie klasy i szkoły,</li> <li>- nie zawsze dotrzymuje danych obietnic.</li> </ul>

4) Zachowanie niezadowalające - uczeń nie respektuje norm współzycia społecznego, nie wykazuje chęci poprawy

Kultura osobista	Stosunek do obowiązków ucznia	Aktywność społeczna
<p>Kultura osobista ucznia budzi spore zastrzeżenia;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w relacjach z innymi jest nieuprzejmy,</li> <li>- zachowuje się złośliwie i arogancko, używa wulgarnych słów,</li> <li>- rzadko używa zwrotów grzecznościowych,</li> </ul>	<p>Uczeń nie wywiązuje się solidnie ze swoich obowiązków;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie jest pilny, uczy się niesystematycznie, jego wyniki daleko odbiegają od możliwości,</li> <li>- bardzo często jest nie przygotowany do zajęć, nie ma przyborów, zeszytów itp.,</li> <li>- bardzo często spóźnia się na</li> </ul>	<p>Uczeń nie wykazuje aktywności w życiu szkolnym.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie przejawia żadnego zainteresowania pracą na rzecz klasy i szkoły,</li> <li>- powierzonych zadań często nie wykonuje wcale albo robi to niedbale lub nieterminowo,</li> <li>- jest biernym uczestnikiem</li> </ul>

Kultura osobista	Stosunek do obowiązków ucznia	Aktywność społeczna
<ul style="list-style-type: none"> <li>- często kłamie i oszukuje,</li> <li>- bardzo rzadko okazuje szacunek nauczycielom innym pracownikom,</li> <li>- stwarza sytuacje konfliktowe, podczas których nie panuje nad słownictwem,</li> <li>- jest agresywny, zdarzają mu się często bójkę,</li> <li>- niszczy własność kolegów lub szkoły,</li> <li>- kradnie, wymusza pieniądze,</li> <li>- nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli,</li> <li>- łatwo ulega wpływom innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zajęcia, albo notorycznie bez uzasadnienia przychodzi wcześniej do szkoły,</li> <li>- bardzo często nie ma obuwia zastępczego,</li> <li>- nie wywiązuje się należycie z obowiązku dyżurnego,</li> <li>- często przeszkadza w czasie zajęć, wymaga stałego upominania.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>życia klasy i szkoły,</li> <li>- nie zależy mu wcale na opinii o sobie, klasie i szkole.</li> </ul>

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych lub promocję do klasy wyższej.

#### § 57ss

1. W klasach IV-VI ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania polega na ustaleniu oceny zachowania według przyjętej w szkole skali:

- 1) wzorowe, skrót wz.;
- 2) bardzo dobre, bdb.;
- 3) dobre, db.;
- 4) poprawne, popr.;
- 5) nieodpowiednie, ndp.;
- 6) naganne, ng.

2. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są na bieżąco w dzienniku lekcyjnym w formie uwag pozytywnych i negatywnych wpisywanych przez nauczycieli, wpisywaniu dat stwierdzonych braków np. obuwia zastępczego, brak stroju galowego, zeszytów, książek, przyborów, podpisów rodziców itp.

3. Wychowawca pod koniec miesiąca na podstawie wpisanych uwag, samooceny ucznia, oceny innych uczniów oraz własnej obserwacji formułuje miesięczną ocenę zachowania i wpisuje ją w odpowiednią rubrykę zgodnie z przyjętą skalą.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.



7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Wychowawca w klasach IV-VI może zmienić ustaloną ocenę zachowania na naganną nawet w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w przypadku gdy uczeń:
  - 1) świadomie naraża siebie i innych na utratę zdrowia lub życia (np. picie alkoholu, zażywanie narkotyków, palenie papierosów, bestialskie pobicie)
  - 2) rażąco lekceważy obowiązki ucznia (notoryczne wagary- frekwencja poniżej 50%)
  - 3) rażąco, demonstracyjnie narusza normy współżycia społecznego i (lub) otrzymał karę statutową w postaci nagany dyrektora szkoły.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 57vv.

#### § 57tt

1. W klasach IV-VI śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) aktywność na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) frekwencja (punktualność, nieobecności, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary),
    - c) dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
    - d) praca na miarę możliwości,
    - e) poszanowanie mienia szkoły,
    - f) wykonywanie poleceń nauczyciela,
    - g) przestrzeganie regulaminu szkoły,
    - h) wykonywanie powierzonych zadań,
    - i) przestrzeganie obowiązującego statutu szkoły.
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) praca w samorządzie uczniowskim,
    - b) praca w samorządzie klasowym,
    - c) pomoc koleżeńska,
    - d) aktywny udział w imprezach i uroczystościach klasowych,
    - e) aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych.
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a) występowanie w stroju galowym podczas uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych,
    - b) nienaganne zachowanie się w czasie uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych,
    - c) nienaganne zachowanie podczas wycieczek szkolnych.
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) dbałość o własną kulturę języka,
  - b) reagowanie na przejawy wulgaryzmów u innych.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
  - b) dbałość o zdrowie (w tym nie zażywanie takich używek jak: alkohol, tytoń, narkotyki),
  - c) dbałość o estetykę ubioru, wyglądu (czystość i higiena) własną i otoczenia.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły,
  - b) umiejętność wspólnego rozwiązywania problemów,
  - c) poszanowanie godności innych osób,
  - d) uczciwość, prawdomówność,
  - e) umiejętność pracy w grupie,
  - f) zachowanie asertywne i empatyczne.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) używa zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią,
  - b) postawa ucznia w czasie zajęć dydaktycznych.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
- 1) Uczeń uzyskuje ocenę wzorową jeżeli:
- a) zawsze cechuje go kultura osobista wobec pracowników szkoły i uczniów,
  - b) uczęszcza systematycznie na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,
  - c) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości intelektualnych,
  - d) wyróżnia się aktywną postawą na rzecz klasy, szkoły i środowiska, współdziała i współtworzy w szkole wspólnotę uczniów,
  - e) pomaga słabszym,
  - f) przeciwstawia się przejawom agresji, brutalności i arogancji,
  - g) cieszy się autorytetem wśród rówieśników,
  - h) jest pozytywnym liderem grupy,
  - i) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - j) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
  - k) nie ulega nałogom,
  - l) nie spóźnia się na zajęcia,
  - m) wszystkie nieobecności ma w terminie usprawiedliwione,
  - n) jest zawsze schludnie i odpowiednio ubrany, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.
- 2) Uczeń uzyskuje ocenę bardzo dobrą jeżeli:
- a) zawsze cechuje go kultura osobista wobec pracowników szkoły i uczniów,
  - b) dba o czystość języka polskiego, nie używa wulgaryzmów,
  - c) chętnie pomaga innym,
  - d) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,

- e) chętnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy,
  - f) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - g) często wykonuje prace dodatkowe,
  - h) nie spóźnia się na zajęcia,
  - i) wszystkie nieobecności ma w terminie usprawiedliwione,
  - j) ubiór i wygląd nie budzą zastrzeżeń
- 3) Uczeń uzyskuje ocenę dobrą jeżeli:
- a) cechuje go kultura osobista wobec pracowników szkoły i uczniów,
  - b) reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące odpowiedniego ubioru i wyglądu,
  - c) dba o czystość języka polskiego, nie używa wulgaryzmów,
  - d) czasami pomaga innym,
  - e) potrafi przeprosić za niewłaściwe zachowanie,
  - f) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
  - g) czasami uczestniczy w pracach na rzecz klasy,
  - h) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - i) czasami wykonuje prace dodatkowe,
  - j) nie spóźnia się na zajęcia,
  - k) wszystkie nieobecności ma w terminie usprawiedliwione.
- 4) Uczeń uzyskuje ocenę poprawną jeżeli:
- a) cechuje go kultura osobista, reaguje na uwagi nauczycieli,
  - b) zdarza mu się używać wulgaryzmy,
  - c) biernie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych,
  - d) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - e) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć,
  - f) jego nieprzemyślane działania mogą zagrozić bezpieczeństwu innych,
  - g) sporadycznie wykonuje prace dodatkowe,
  - h) czasami spóźnia się na zajęcia szkolne,
  - i) ma co najwyżej nieusprawiedliwione 4 godziny,
  - j) niechętnie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące odpowiedniego ubioru i wyglądu;
- 5) Uczeń uzyskuje ocenę nieodpowiednią jeżeli:
- a) cechuje go niska kultura osobista wobec pracowników szkoły i uczniów,
  - b) nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę lub reaguje w sposób niewłaściwy,
  - c) używa wulgaryzmów, nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - d) zdarza się, że ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów, używa przemocy wobec słabszych,

- e) niszczy mienie szkolne i mienie kolegów,
  - f) przeszkadza w prowadzeniu zajęć oraz podczas apeli i uroczystości szkolnych,
  - g) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - h) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - i) często jest nieprzygotowany do zajęć,
  - j) nie wykonuje prac dodatkowych,
  - k) spóźnia się na zajęcia,
  - l) ma nieusprawiedliwione do 10 godzin,
  - m) niechętnie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące odpowiedniego ubioru i wyglądu, rzadko dostosowuje ubiór do regulaminu szkoły
- 6) Uczeń uzyskuje ocenę naganną jeżeli:
- a) używa wulgarnego słownictwa wobec pracowników i uczniów,
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów, używa przemocy wobec słabszych, narusza ich godność osobistą, wdaje się w bójki i kłótnie,
  - c) uniemożliwia prowadzenie zajęć,
  - d) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, odmawia współpracy z nauczycielami,
  - e) dewastuje mienie szkolne i mienie kolegów,
  - f) łamie regulamin szkolny i wszelkie ustalone zasady,
  - g) dopuszcza się kradzieży i wyłudzenia pieniędzy,
  - h) wagaruje,
  - i) często spóźnia się na zajęcia,
  - j) ma nieusprawiedliwione powyżej 10 godzin,
  - k) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące odpowiedniego ubioru i wyglądu

3. Kryteria oceniania zachowania określone w statucie szkoły znajdują się w każdej klasopracowni; za ich umieszczenie w widocznym miejscu odpowiedzialni są opiekunowie sal lekcyjnych.

#### § 57uu

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli uczeń spełnił wszystkie następujące warunki:
  - 1) otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką o jaką się ubiega;
  - 2) występują rozbieżności pomiędzy oceną zachowania zaproponowaną przez wychowawcę, a samooceną ucznia oraz opinią nauczycieli uczących i uczniów w klasie.
2. W przypadku niespełnienia warunków określonych w ust. 1 wychowawca wniosek odrzuca i pisemnie informuje o tym rodziców, podając uzasadnienie decyzji.
3. Jeżeli uczeń spełnia ustalone warunki wychowawca:

- 1) dokonuje w obecności uczących nauczycieli oraz samorządu klasowego ponownej oceny stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych z uwzględnieniem § 57tt i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 2) sporządza notatkę z postępowania zawierającą uzasadnienie ustalonej ostatecznie oceny;
- 3) informuje pisemnie rodzica o ustalonej ostatecznie ocenie zachowania;
- 4) dokumentację (wniosek rodzica, notatkę wychowawcy, kopię pisma do rodziców informującego o ostatecznie ustalonej ocenie) przechowuje do końca roku szkolnego;
- 5) informację o wniosku rodzica i wyniku przeprowadzonych działań wraz z uzasadnieniem podaje do wiadomości rady pedagogicznej na klasyfikacyjnym posiedzeniu.

#### § 57vv

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły podstawowej**

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określają przepisy zawarte w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz statut szkoły.

#### § 59

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia osiemnastego roku życia.
2. W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
  - 1) urodzone w 2007 r.,
  - 2) urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r.;
3. W roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., na wniosek rodziców, może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie, o którym mowa w ust. 3, które w tym roku szkolnym nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
  - 1) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015,
  - 2) urodzone w 2009 r.
6. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

#### § 60

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie tej szkoły;
  - 2) w przypadku wolnych miejsc – spoza obwodu, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zgodnie z zasadami rekrutacji.
2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej przedkładają opinię przedszkolną.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 61

Do klasy programowo wyższej, przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu lub kopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
  - a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - b) (uchylony);

- 3) Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## § 62

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 61 pkt 2, lit. a, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
2. (uchylony).
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

## § 63

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Starym Sączu przyjmuje się dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.
3. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) dogodne położenie szkoły podstawowej, do której ma być przyjęty kandydat, względem miejsca zamieszkania kandydata;
  - 2) dogodne położenie szkoły podstawowej, do której ma być przyjęty kandydat, względem miejsca pracy jednego z rodziców kandydata;
  - 3) miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rodzeństwa kandydata, który ma być przyjęty do szkoły podstawowej
  - 4) inne kryteria określone przez szkołę lub organ prowadzący uwzględniające potrzeby lokalne.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego postępowania szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) dochód na osobę w rodzinie kandydata;
  - 2) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 3) niepełnosprawność kandydata;
  - 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 7) samotne wychowywanie kandydata przez rodzica;
  - 8) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.



5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.
6. Wniosek o przyjęcie do Szkoły Podstawowej nr 1 w Starym Sączu składa się do dyrektora szkoły.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców;
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów) i dziecka;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców (prawnych opiekunów);
  - 5) miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej, o ile pracują lub pobierają naukę;
  - 6) dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, które rodzic uznaje za istotne, w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.
8. Do wniosku dołącza się:
  - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 3, odpowiednio:
    - a) oświadczenie o miejscu pracy lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub oświadczenie o pobieraniu nauki w szkole lub szkole wyższej,
    - b) oświadczenie o miejscu korzystania z wychowania przedszkolnego albo realizowania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej,
    - c) oświadczenie o odległości szkoły podstawowej od miejsca zamieszkania kandydata,
    - d) oświadczenie o utrudnionym dojeździe do szkoły od miejsca zamieszkania kandydata,
    - e) dokumenty potwierdzające kryteria dodatkowe określone odpowiednio przez dyrektora szkoły lub organ prowadzący
  - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 4, odpowiednio:
    - a) zaświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie,
    - b) oświadczenie o liczbie dzieci w rodzinie,
    - c) dokument poświadczający niepełnosprawność: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

- d) dokument potwierdzający samotne wychowywanie dziecka zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
  - e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
  10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
    - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
    - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
    - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  11. Dyrektor szkoły przyjmuje kandydata do szkoły podstawowej, w drodze decyzji administracyjnej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
  12. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych, listę kandydatów nieprzyjętych do szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
  13. Listę kandydatów przyjętych i listę kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
  14. W terminie trzech dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia decyzji o odmowie przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej.
  15. Uzasadnienie decyzji o odmowie przyjęcia sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
  16. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie od decyzji o odmowie przyjęcia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
  17. Do decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 11, stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
  18. W sprawach, o których mowa w ust. 11, organem wyższego stopnia jest organ prowadzący.
  19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
  20. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

21. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
22. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 1 w Starym Sączu.
23. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole do czasu zakończenia postępowania administracyjnego lub postępowania przed sądem administracyjnym.

#### § 64

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach wiedzy i artystycznych oraz zawodach sportowych;
  - 3) dzielność i odwagę;
  - 4) pracę wykonywaną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
  - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce, wzorową frekwencję, bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
  - 4) wpis wzorowych absolwentów do „Złotej Księgi”;
  - 5) listy gratulacyjne do rodziców najlepszych uczniów.

#### § 65

1. Uczeń może być ukarany za rozmyślne nieprzestrzeganie statutu szkoły następującymi karami:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności klasy;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz – karę nakłada dyrektor szkoły;
  - 5) czasowe zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym wycieczkach, imprezach szkolnych nie związanych z realizacją podstawy programowej;
  - 6) przeniesienie, decyzją rady pedagogicznej, do klasy równoległej;
  - 7) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
- 1a. Dyrektor szkoły może poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia.

2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### § 66

1. O ukaranie lub nagrodzenie ucznia może występować każdy organ szkoły, za pośrednictwem wychowawcy.
2. Nagrodę lub karę zatwierdza dyrektor szkoły z wyjątkiem określonych w § 64 ust. 2 pkt 1 oraz w § 65 ust. 1 pkt 1.
3. Szkoła ma obowiązek pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

#### § 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od nałożonej kary.
2. Odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły.
3. Osoba, która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.
4. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.
5. Od decyzji, o których mowa w ust. 3 nie przysługuje odwołanie.

#### § 68

Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w życiu szkoły lub środowiska.

#### § 69

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
2. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
  - 1) nie przestrzega postanowień Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów wychowawczych;
  - 2) zachowuje się w sposób agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, (kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, stosowanie niedozwolonych używek, itp.); ma demoralizujący wpływ na innych.

#### § 70

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i innych zajęć szkolnych jak: wycieczki, biwaki, koncerty, festyny, itp.
3. W czasie przerw i 20 minut przed pierwszą lekcją nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym i na terenie boiska zgodnie z przygotowanym planem dyżurów.
4. (uchylony).

5. Dyżury nauczycieli odbywają się zgodnie z *Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich*.
6. Opiekę medyczną na terenie szkoły zapewnia pielęgniarka medycyny szkolnej oraz inni pracownicy szkoły, mając możliwość korzystania z pomocy Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej i Praktyki Lekarza Rodzinnego.
7. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.
8. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa uczniów, w budynku szkolnym i jego otoczeniu zainstalowany jest monitoring wizyjny.
9. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integrowanie działań podejmowanych przez szkołę, rodziców, instytucje i organizacje współpracujące w sprawach zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży.

## § 71

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) nauki religii na pisemne życzenie rodziców;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z możliwościami szkoły;
  - 7) zaznajomienia ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 8) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbiorów biblioteki;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 13) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 14) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 15) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 16) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Prawa ucznia zostały określone z uwzględnieniem w szczególności zapisów zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

## § 72

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej.
3. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi, informuje pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozstrzygnięcia.

## § 73

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) zapewnienia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nie narażanie zdrowia i życia swego lub innych osób:
    - a) unikać nałogów,
    - b) dbać o higienę osobistą,
    - c) przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej,
    - d) w stosunku do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmować zawsze postawę gotowości, niesienia pomocy i służenia innym swoimi wiadomościami i umiejętnościami,
    - e) po zakończeniu zajęć uczeń może przebywać w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub instruktora,
  - 2) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych;
  - 3) przedstawienia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie określonej w ust. 3 oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 4) przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej;
  - 5) poszanowania mienia szkolnego;
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkolnych. Dbać o kulturę języka.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z tygodniowego planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której się one odbywają;
  - 2) zachować należyłą uwagę w zajęciach lekcyjnych oraz i aktywnie w nich uczestniczyć;
  - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 4) wykonywać polecenia nauczycieli;

- 5) przestrzegać zasad zapisanych w regulaminach wewnętrznych, dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz ład i porządek w szkole.
3. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności:
  - 1) uczeń ma obowiązek dostarczenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 2) uczeń powinien przedstawić pisemny wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności;
  - 3) rodzic może wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności ucznia osobiście, co zostaje potwierdzone stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek nosić:
  - 1) czysty, schludny, skromny i niewyzywający ubiór;
  - 2) obuwie zastępcze.
- 4a. Na terenie szkoły uczniowi zabrania się prezentowania ekstrawaganckiego wyglądu (fryzura, tatuaż, makijaż, paznokcie, itp.).
5. Ustala się następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) całkowity zakaz korzystania podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) całkowity zakaz używania telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych w celu dokonywania zapisu obrazów i dźwięków;
  - 3) w przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zostaną one zabrane i złożone w depozyt. Prawo do odebrania z depozytu posiada rodzic lub prawny opiekun ucznia.
  - 4) za przyniesiony do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odpowiada uczeń i w przypadku zaginięcia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Uczeń zobowiązany jest do właściwej postawy wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, wynikającej z zasad kulturalnego zachowania, a w szczególności:
  - 1) stosuje właściwe słownictwo i nie używa wulgaryzmów;
  - 2) przestrzega zasad kultury współżycia;
  - 3) szanuje własność innych osób;
  - 4) wykonuje prośby i polecenia dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
7. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza roku szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
8. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74**

- 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.** Szkoła posiada własny sztandar, hymn, godło oraz ceremoniał szkolny.
- 3.** W dniu 14 maja organizowany jest Dzień Patrona Szkoły, będący Świętem Szkoły. W przypadku gdy dzień ten przypada w dniu wolnym od nauki, Święto Szkoły organizowane jest w dniu roboczym poprzedzającym dzień 14 maja.
- 4.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5.** Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.