

28.08.2015r.

NA PODSTAWIE KONSTYTUCJI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ,
KONWENCJI PRAW DZIECKA, USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY,
ROZPORZĄDZEŃ MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

TEKST UJEDNOLICONY

ze zmianami wprowadzonymi uchwałami: nr 6/2013[1], nr 2/2015[2],
nr 5/2015[3]

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

W ŻYWCU

[1] Uchwała nr 6/2013 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu z dnia 20 listopada 2013r. w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu

[2] Uchwała nr 2/2015 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu z dnia 13 kwietnia 2015r. w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu

[3] Uchwała nr 5/2015 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu z dnia 28 sierpnia 2015r. w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa Nr 9

2. Siedziba szkoły:

34 – 300 Żywiec, ul. Podlesie 63

Powiat żywiecki

3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Rodziców lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.

4. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

5. [1]Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Żywiec, organem nadzorującym szkołę: Śląski Kurator Oświaty.

6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole trwa 6 lat.

7. Nauczanie odbywa się w języku polskim.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. [2] Szkoła zapewnia uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych.

2. [3] Szkoła organizuje proces kształcenia, wychowania i opieki uczniów oraz tworzy warunki do jego rozwoju i aktywności.

[1] w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[2]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[3]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

3. [4] Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
5. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Zatrudnia nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami.
7. Realizuje ustalone dla szkoły Podstawy Programowe Kształcenia Ogólnego w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
8. Realizuje ramowy plan nauczania.
9. [5] W pracy dydaktyczno – wychowawczej realizuje Wewnątrzszkolny System Oceniania, Przedmiotowy System Oceniania, Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki, a także programy przyjęte w danym roku szkolnym do realizacji i regulaminy obowiązujące w szkole.
10. [6] W szkole ustalany jest szkolny zestaw programów nauczania i podręczników według obowiązującej procedury i podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.
11. [7] Dyrektor szkoły do 30 września każdego roku ustala w drodze zarządzenia i w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną, dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zgodnie z Rozp. MEN z 6 października 2010r.(Dz. U. z 2010r. nr.186 poz.1245).
12. [8] Szkoła współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
13. [9] Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych,

[4]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[5]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[6]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[7]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[8]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dn.30.05.2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r., poz. 811).

§ 3

1. Zadania szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia wykonywane są poprzez:

- 1) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 2) zapewnienie pełnego rozwoju umysłowego, fizycznego w zgodzie z potrzebami i możliwościami ucznia w warunkach poszanowania godności osobistej,
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej poprzez kierowanie na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej czy specjalistycznej,
- 4) rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie różnych kół zainteresowań,
- 5) realizowanie naczelnego celu wychowawczego i wizji szkoły.

2. Zadania opiekuńcze szkoły:

- 1) nauczyciele zapewniają opiekę podczas przebywania ucznia w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) obecność uczniów jest kontrolowana na każdej lekcji i odnotowywana w dzienniku zajęć,
- 3) każda pracownia posiada opracowany regulamin z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, a każdy uczeń jest zapoznany z tymi regulaminami i ma obowiązek ich przestrzegać,
- 4) pracownie komputerowe posiadają zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

[9]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

5) nauczyciel rozpoczynający zajęcia na Sali gimnastycznej i na boisku szkolnym sprawdza stan urządzeń sportowych i dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z tych urządzeń,

6) [10] podczas wyjść poza teren szkoły, w ramach zajęć szkolnych, konkursów, zawodów sportowych, warsztatów, przedstawień, prelekcji itp. nauczyciel organizujący wyjścia ustala ilość opiekunów niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, wpisuje wyjście do zeszytu wyjść, dołącza listę dzieci wraz z przydzielonymi opiekunami do konkretnych dzieci oraz zaznacza uczniów z regulaminem wyjść obowiązującym w szkole. Opiekunowie nadzorują uczniów od momentu wyjścia ze szkoły do momentu powrotu do szkoły. Dopuszcza się uzyskanie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na samodzielne dotarcie i powrót z miejsca prowadzenia zajęć poza szkołą. Zgodę dołącza się do listy dzieci,

7) [11] podczas organizacji zabaw szkolnych lub imprez okolicznościowych odbywających się w szkole po zajęciach obowiązkowych, dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za organizację. Osoba ta wyznacza dodatkowych opiekunów niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, wypisuje listę dzieci uczestniczących w zabawie lub imprezie i przydziela opiekunom konkretne dzieci, zapoznaje dzieci z regulaminem zabawy i imprez okolicznościowych obowiązującym w szkole, zbiera pisemne zgody od rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka oraz informację o jego powrocie do domu. Formularz zgody stanowi załącznik do regulaminu. Organizator całą dokumentację składa do dyrektora szkoły i jest ona przechowywana do końca danego roku szkolnego,

8) [12] podczas organizacji wycieczek szkolnych, kierownik wycieczki wyznacza niezbędną ilość opiekunów do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Kierownik wycieczki zaznacza uczniów z obowiązującym w szkole

[10]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[11]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[12]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

regulaminem wycieczki, który uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem, sporządza dodatkowy regulamin i obowiązki uczestnika wycieczki, jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, podpisuje zadania kierownika wycieczki, a opiekunowie zakres czynności opiekunów, będące załącznikami do regulaminu. Kierownik sporządza kartę wycieczki, listę uczestników wraz z przydzielonymi im opiekunami. Kierownik dołącza zgody rodziców (prawnych opiekunów) stanowiących załącznik do regulaminu,

9) [13] nauczyciele pełnią w szkole dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem dyżurów i według ustalanego corocznie harmonogramu,

10) nauczyciel uczący w klasie I do ukończenia przez dziecko 7 lat czeka na odebranie dziecka przez opiekuna lub powierza dziecku opiekunowi świetlicy po zakończonych zajęciach,

11) [14]uchylony

12) uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła w ramach swoich możliwości organizuje pomoc stałą lub doraźną,

13) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Poradnią do Spraw Pomocy Rodzinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Kuratorami Rodzinnymi, a w szkole działa świetlica socjoterapeutyczna dla dzieci,

14) [15] w celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa, pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- a) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
- b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

[13]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[14]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[15]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

- c) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie ich dyrektorowi lub nauczycielowi,
- d) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły,
- e) nie wpuszczanie na teren szkoły osób nie uprawnionych,
- f) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych, w tym w szczególności na stan urządzeń i sprzętów, z których korzystają,

15) [16] nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

3. Jednym z najważniejszych zadań szkoły jest kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego obowiązku należy do każdego nauczyciela.

4. Ważnym zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów.

5. Ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę zarówno w życiu społecznym jak i indywidualnym, każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

6. Ważnym zadaniem szkoły jest także edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

[16]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

§ 4

1. Uczniowie mogą brać udział w zajęciach dodatkowych oraz działać w młodzieżowych organizacjach szkolnych. Organizacje działają na podstawie opracowanego planu na dany rok szkolny uwzględniający potrzeby uczniów.

2. [17] Dla uczniów (w zależności od środków budżetowych) szkoła organizuje:

1) zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zdolnych i dla uczniów z problemami w nauce,

2) indywidualny tok lub indywidualny program nauczania

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

4) możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie,

5) zajęcia religii, etyki,

6) zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową,

7) zajęcia z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej dla klas I-III.

ROZDZIAŁ 3

[18] Zasady Wewnętrzskiego Oceniania

§ 5

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych

[17] w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[18] w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do systematycznej pracy, do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczanie 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.

6) [19] udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy.

§ 6

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

[19]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 7

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.

1a. [20] Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów (Przedmiotowy System Oceniania) opracowane przez nauczycieli stanowią integralną część systemu oceniania. Przedmiotowy System Oceniania stanowi osobny dokument, który podlega corocznej modyfikacji, jest dopuszczony na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły i do wglądu u dyrektora szkoły.

2. [21] Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

[20]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[21]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

3. [22] Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) warunki uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- uczeń przez cały semestr systematycznie pracował i wypełniał swoje obowiązki, wykorzystywał z powodzeniem możliwość poprawy ocen, dążył do osiągnięcia jak najlepszych stopni,

- oceny uzyskane przez ucznia nie wskazują jednoznacznie na wysokość oceny końcowej (ocena waha się pomiędzy dwoma stopniami).

2) tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic (prawny opiekun) ucznia, może wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, jeżeli proponowana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna z prowadzonych przez tego nauczyciela zajęć edukacyjnych, jest ich zdaniem zaniżona,

b) prośbę o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego rodzic (prawny opiekun) składa w formie pisemnej, nie później niż na dziesięć dni przed konferencją klasyfikacyjną roczną,

c) termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być później niż trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną roczną,

d) tryb powoływania komisji i przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu poprawkowego (§20 ust.2,4,5,6),

[22]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

e) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

3) warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny z zachowania:

- przedstawienie argumentacji potwierdzającej, że niektóre działania nie zostały uwzględnione przy wystawianiu przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania oceny wyższej,

4) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania:

a) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składają do dyrektora szkoły pismo zawierające uzasadnienie w terminie do trzech dni przed konferencją klasyfikacyjną roczną,

b) dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zgłoszonego wniosku (po wszczęciu procedury wyjaśniającej),

5) ocena z egzaminu sprawdzającego lub z zachowania musi być ustalona do dnia poprzedzającego termin konferencji klasyfikacyjnej.

4. [23] Warunki i tryb wniesienia zastrzeżeń w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

1) warunki w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami prawa:

a) w terminie nie przedstawiono rodzicom i uczniom ocen przewidywanych,

b) nie stworzono uczniowi możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego),

c) ocena klasyfikacyjna była nie jawna,

[23] ustęp 4 w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

- d) ocena klasyfikacyjna nie polegała na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnionych w szkolnym planie nauczania i jego zachowania według przyjętych kryteriów,
 - e) ocena klasyfikacyjna została ustalona na podstawie zbyt małej ilości ocen cząstkowych,
 - f) ocena klasyfikacyjna została uzależniona od oceny z zachowania.
- 2) warunki w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania niezgodnie z przepisami prawa:
- a) ocena z zachowania została uzależniona od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenę wystawiono z pominięciem elementów – zasięgnięcia opinii innych nauczycieli, zasięgnięcia opinii klasy, samoocena ucznia.
- 3) tryb w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania niezgodnie z przepisami prawa:
- a) [²⁴] uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić 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. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - b) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

[24]punkt 3 lit. a w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4) w skład komisji wchodzi:

- a) [25] w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.

5) termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, posiedzenia komisji, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem) w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wchodzący w skład komisji egzaminu sprawdzającego, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas

[25] punkt 4 lit. a w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

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.

7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

c) Protokoły, o których mowa w ust.4 pkt 9 litera a i b stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. [26] Przepisy ust.4 pkt 1-10 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.

6. [27] W przypadku plastyki, muzyki, zajęć informatycznych, technicznych i wychowania fizycznego egzamin sprawdzający przeprowadzany jest w formie zadań praktycznych.

§ 8

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. [28] Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może też mieć formę pisemną w przypadku pisemnej formy wniosku.

3. [29] Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz karty pracy są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich życzenie podczas zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.

4. [30] Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

[26]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[27]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[28]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[29]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[30]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

§ 9

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 7 ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
- 2) [31] posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) [32] posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
- 4) [33] nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy

[31]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[32]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[33]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2.Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

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

§ 10

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym opinii poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r., zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

1a. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 12

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VI, z zastrzeżeniem ust. 4, ustala się w stopniach, według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

1a. [34] Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt1-5.

1b. [35] Negatywna oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.

2. W edukacji wczesnoszkolnej ocena roczna jest oceną opisową. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Wychowawcy edukacji wczesnoszkolnej w okresie śródrocznym informują rodziców o postępach edukacyjnych ucznia i zachowaniu.

[34] w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[35] w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

2a. Ocena bieżąca: W klasach I i II to ustalone na pierwszym zebraniu z rodzicami określone symbole motywujące ucznia do pracy. W klasie III zostaje wprowadzony cząstkowy system oceniania według sześciostopniowej skali:

- 6 – celująca,
- 5 – bardzo dobra,
- 4 – dobra,
- 3 – dostateczna,
- 2 – dopuszczająca,
- 1 – niedostateczna.

Ocena bieżąca dokonywana jest również przez komentarz słowny nauczyciela, zapis w zeszyte, dzienniku. Dopuszcza się innych skrótów:

- np. – nieprzygotowany,
- bz – brak zadania,
- nb – nieobecny,

a także punktacji.

3. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową z zastrzeżeniem ust. 4

4. Oceny bieżące i ocena roczna dla uczniów kl. I – III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” i „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

6. [36] Oceny bieżące z prac klasowych, testów, sprawdzianów uczeń może poprawić tylko raz. Uczeń musi zwrócić się do nauczyciela z prośbą i uzgodnić z nim termin poprawy.

7. [37] W ciągu tygodnia uczeń może mieć trzy prace klasowe, testy czy sprawdziany, a w ciągu dnia tylko jedną z tych form (z wyjątkiem kartkówek).

[36]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[37]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

8. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza dozwoloną liczbę.

9. Dopuszcza się możliwość nie oceniania ucznia na pierwszej lekcji po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia (spowodowanej chorobą lub sytuacją losową).

10. [38] Ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych są następujące:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, lub
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, w których szkoła bierze udział;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym, oraz
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

[38] dodaje się punkt 10 w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym, oraz

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, oraz

- wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

11. [39] Zgodnie z zasadą systematycznego oceniania nauczyciele dostosowują ilość ocen bieżących do ilości godzin danego przedmiotu, przyjmując minimalną podstawę: tygodniowa ilość godzin z przedmiotu + 2.

12. [40] W ciągu półrocza uczeń ma prawo być nieprzygotowanym jeden raz z przedmiotów, których ilość godzin tygodniowo wynosi jeden oraz dwa razy z przedmiotów, których ilość godzin tygodniowa jest większa od jeden. Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowanie, z kolei nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym skrótem „np.”.

13. [41] W klasach IV-VI prace klasowe, testy, sprawdziany z zajęć edukacyjnych oceniane są wg ujednoliconego systemu punktowego:

100% - celujący,

[39]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[40]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[41]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

99% - 91% - bardzo dobry,
90% - 75% - dobry,
74% - 51% - dostateczny,
50% - 31% - dopuszczający,
Poniżej 31% - niedostateczny.

Przelicznik procentowy dla kartkówek:

100%- 91% - bardzo dobry,
90% - 75% - dobry,
74% - 51% - dostateczny,
50% - 31% - dopuszczający,
Poniżej 31% - niedostateczny.

14. [42] Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

15. [43] Nauczyciel w ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych ma obowiązek przekazać uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć.

16. [44]W przypadku zajęć z wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16a. [45] Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego

[42]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[43]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[44]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[45]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

16b. [46] Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 13

1. Ocena zachowania uwzględnia wymagania zawarte w poniższej treści

1) stopień pilności, systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych, sumienność, wytrwałość i samodzielność w rozwiązywaniu zainteresowań i uzdolnień, punktualność w uczęszczaniu na zajęcia oraz przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa,

2) aktywność w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz postawę wobec kolegów i innych osób zgodną z normami etycznymi, pomoc innym, dbanie o dobre imię szkoły, regionu, kraju,

3) dbałość o mienie własne, szkoły, sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych, nie uleganie nałogom, dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu,

[46]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

4) postawę tolerancji i umiejętność odnajdywania pozytywnych wartości wynikających z różnorodnych poglądów, dbałość o rozwój duchowy, szanowanie narodowych tradycji.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną dla klas IV – VI, z zastrzeżeniem ust. 6, 6 a, 6 b ustala się według skali :

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

3. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje ocenę zachowania na podstawie kryterium punktowego:

- 1) wzorowe 331 punktów i powyżej,
- 2) bardzo dobre 281 – 330 punktów,
- 3) dobre 231 – 280 punktów,
- 4) poprawne 171 – 230 punktów,
- 5) nieodpowiednie 120 – 170 punktów
- 6) naganne poniżej 120 punktów.

4. Zachowaniem wyjściowym jest zachowanie poprawne. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 200 pkt. W zależności od swojego zachowania uczeń może zmniejszać lub zwiększać ich ilość. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koniec semestru (poza dodatnimi) 45 pkt. ujemnych. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koniec semestru (poza dodatnimi) 70 pkt ujemnych. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koniec semestru (poza dodatnimi) 95 pkt. ujemnych. Jeśli uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

5. Tabela punktacji:

Punkty dodatnie	Max.	Punkty ujemne	Max.	ilość
------------------------	-------------	----------------------	-------------	--------------

	ilość punktów jednorazowo lub na semestr		jednorazowo lub na semestr
1.Kultura osobista	20 na semestr	1. Niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników, uczniów	10
2. Praca na rzecz innych osób	10	2. Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	5
3. Godne reprezentowanie szkoły podczas konkursów, zawodów, rajdów min. 3x w semestrze	20 na semestr	3. Agresja słowna, fizyczna (bójki, przezywanie, wulgarne słownictwo, dręczenie psychiczne)	10
4. Praca na rzecz szkoły, klasy, środowiska, pomoc w organizowaniu imprez szkolnych	10	4.Niszczenie mienia, zaśmiecanie terenu szkoły	10
5.Efektywne pełnienie funkcji w klasie i w szkole.	20 na semestr	5. Złe zachowanie na wycieczce, rajdzie, podczas wyjść poza teren szkoły	15
6. Sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych	20 na semestr na semestr	6. Nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (brak obuwia zmiennego, spóźnianie się)	5
7. 100% frekwencja	20 na semestr	7. Wykroczenia i oszustwa (kradzież, picie alkoholu, palenie papierosów	30
8. Inne pozytywne zachowania nie ujęte w regulaminie	1 – 20	8. Niewłaściwe zachowanie podczas	5

		przerw	
		9. Nieusprawiedliwione nieobecności w szkole, wagarowanie	1 pkt. za każdą godzinę
		10. Inne wykroczenia	1- 20

6. W klasach I – III ocena z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową z zastrzeżeniem ust. 6 a. Bieżąca ocena zachowania obejmująca: aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć, relacje z rówieśnikami, kulturę osobistą, pełnienie dyżurów wyrażana jest na bieżąco w następujący sposób:

1) w klasach I i II ustalonymi przez nauczyciela symbolami (po wcześniejszym przedstawieniu ich rodzicom),

2) w klasie III poprzez sześciostopniową skalę od 1 do 6 lub skrótami literowymi:

w- wyróżniająca, b- bez zastrzeżeń, n- nie zadowolająca.

Dopuszcza się ocenę słowną nauczyciela, pisemne uwagi w zeszytach i dzienniku oraz inne graficzne symbole dotyczące bieżącej oceny zachowania, według uznania nauczyciela.

6a. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

6b. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z 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 psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Ocena z zachowania nie ma wpływu na :

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

8. Ostateczną decyzję przy wystawieniu oceny z zachowania podejmuje wychowawca klasy biorąc pod uwagę opinie nauczycieli, innych pracowników szkoły, samoocenę ucznia, opinię innych uczniów.

9. Uchwałą Rady Pedagogicznej wychowawca może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia ustalonej wcześniej, jeżeli uczeń w późniejszym terminie popełnił poważne przewinienie.

§ 14

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV – VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 12 ust. 1 oraz oceny zachowania według skali określonej w § 13 ust. 2. z zastrzeżeniem ust. 1a.

1a. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 9 ust.1a i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 4 i § 13 ust. 6a.

2. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej według skali określonej w § 13 ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 2a

2a. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów o których mowa w § 9 ust. 1a i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 4 i § 13 ust. 6a.

3. Klasyfikowanie roczne w kl. IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w §12 ust.1 oraz oceny zachowania według skali ocen klasyfikacyjnych określonej w § 13 ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 3a.

3a. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 9 ust.1a pkt 1 i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust.4 i § 13 ust. 6a.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 20 ust. 1.

§ 15

1. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia o ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który uzyskał w rocznym klasyfikowaniu średnią ocen 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

3. Ocena roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.

4. [47] Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 16

1. Spotkania rodziców z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami odbywać się będą wg ustalonego przez Dyrektora Szkoły porządku, co najmniej dwa razy w semestrze lub na prośbę wychowawcy klasy części.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Informowanie rodziców o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych odbywa się na spotkaniu z rodzicami przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych, w tym również o ocenach niedostatecznych odbywa się na trzydzieści dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem ferii letnich.

§ 17

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 18

[47]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

1. W razie dłuższej nieobecności ucznia w szkole (np. długa choroba) nauczyciel danego przedmiotu ustala z uczniem i rodzicem formę i termin zaliczenia wiadomości.
2. Uczeń ma prawo do systematycznej poprawy oceny bieżącej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 3) uczeń, o którym mowa w art.20zh ust.3 i 3a ustawy.
7. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do Dyrektora Szkoły na piśmie, prośbę o egzamin klasyfikacyjny na 3 dni przed konferencją Rady Pedagogicznej, która może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Skład komisji i termin egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10a. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 nie ustala się oceny zachowania.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, 5 i 6 pkt. 1 przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.

13a. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art.20zh ust.3 i 3a ustawy, dla ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2i 3

2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 7 ust.4.

19. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 20.

§ 19

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4.

1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 9, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2a, § 20 ust. 9.

2a. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 20 ust. 9.

4. [48]W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych

[48]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu już rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ma zmienioną ocenę z tych zajęć na ocenę celującą klasyfikacyjną.

§ 20

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący 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.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, 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.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9

9. 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.

10. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zdawanie egzaminu poprawkowego.

11. Termin zgłoszenia zastrzeżeń od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych. Po upływie tego terminu ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. [49] W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

13. [50] Uchylony.

14. [51] Uchylony.

15. [52] Uchylony.

16. [53] Uchylony.

17. [54] Uchylony.

18. [55] Uchylony.

19. [56] Uchylony.

20. [57] Uchylony.

[49]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[50]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[51]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[52]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[53]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[54]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[55]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[56]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[57]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

§ 21

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych (oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych) wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem § 19 ust.5, z zastrzeżeniem ust. 1a, a ponadto jeżeli przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 22 ust.1, z zastrzeżeniem ust. 1a oraz § 27 ust. 4.

1a. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

1b. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa § 21 ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

Rozdział 4

Sprawdzian

§ 22

1. [58] W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „ sprawdzianem ”.

[58]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

1a. [59] Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:

1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;

2) w części drugiej- wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

1b. [60] Uczniowie przystępują do części drugiej sprawdzianu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.

1c. [61] Do części drugiej sprawdzianu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

1d. [62] Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian pisemną deklarację, wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części sprawdzianu – w przypadku gdy uczeń szkoły podstawowej uczy się, jako przedmiotu obowiązkowego, więcej niż jednego języka obcego nowożytnego spośród języków wymienionych w ust.1b. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu dołącza się do listy, o której mowa w §26 ust.6 pkt 1.

1e. [63] Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu, z zastrzeżeniem §30 ust.4 pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji. O zmianie języka obcego nowożytnego dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora komisji okręgowej.

2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

[59]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[60]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[61]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[62]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[63]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

§ 23

Komisja Okręgowa opracowuje, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną, zwaną dalej „Komisją Centralną” i ogłasza informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt. 1b Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

§ 24

1. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

1a. [64] Harmonogram przeprowadzania sprawdzianu ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

2. [65] Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:

1) część pierwsza – 80 minut,

2) część druga – 45 minut.

3) [66] do czasu trwania sprawdzianu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

4) [67] każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie, o którym mowa w art. 9 a, ust 2 pkt 10, lit. a, tiret 1 ustawy. Czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

[64]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[65]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[66]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[67]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

3. [68] Dla uczniów, o których mowa w § 27 ust.1 - 4, czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część sprawdzianu określa dyrektor Komisji Centralnej w szczególowej informacji, o której mowa w §27 ust.7.

§ 25

Na każdym zestawie do przeprowadzania sprawdzianu, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez Komisję Okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.

§ 26

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

1a. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

1b. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

1c. [69] Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.

2.[70] Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje członków egzaminacyjnego zgodnie z procedurami OKE nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu.

[68]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[69]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[70]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

2a. [71]Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu przez OKE w roku szkolnym, w którym przeprowadzony jest sprawdzian oraz przeprowadzić szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów, gdy sprawdzian ma być przeprowadzany w kilku salach.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

5. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 4 zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora OKE. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

6. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:

[71]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

1) [72] przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu: lista zawiera: imię/ imiona i nazwisko ucznia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

2) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,

3) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu,

4) nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu,

5) przedłużenie czasu trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 27 ust. 1,

6) [73] sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do odpowiedniej części sprawdzianu lub przerwali odpowiednią część sprawdzianu, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

7) [74] zabezpieczenie, po zakończeniu danej części sprawdzianu, zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i przekazanie ich komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji,

[72]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[73]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[74]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

8) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

§ 27

1. [75] Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

1a. [76]W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora OKE, sprawdzian może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

1b. [77]Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1pkt. 1a składa do dyrektora OKE dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu. W uzasadnionych przypadkach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.

1c. [78] Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zrz ust. 4 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu. Zaświadczenie może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

1d. [79] Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie lub

2) przerwał daną część sprawdzianu

- przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w §24 ust.1a, w szkole, której jest uczniem.

[75]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[76]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[77]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[78]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[79]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

2a. [80] Do ucznia, o którym mowa w ust.2 przystępującego do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, stosuje się odpowiednio przepisy §29 ust.4c – 4e.

2. [81] Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w §24 ust.1a, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

3. [82] W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w §24 ust.1a, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio: „zwolniony”, „zwolniona”.

4. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust.4 jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1 - 4, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.

6. Dyrektor komisji centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust.1-4 i podaje ją do publicznej

[80]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[81]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[82]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

8. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1 - 4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 7.

9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

10. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

11. [83] Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części drugiej sprawdzianu.

§ 28

1. [84] W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, przebywa co najmniej dwóch członków zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 26 ust. 3, przy czym jeden z nauczycieli musi być zatrudniony w innej szkole.

1a. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

1b. [85] W przypadku sprawdzianu w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:

[83]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[84]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[85]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

- 1) w części pierwszej – nauczyciele języka polskiego i matematyki;
- 2) w części drugiej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany sprawdzian.

1c. [86]Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego z powodu choroby lub z innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w sprawdzianie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub innej szkole, który spełnia wymagania określone w ust.1b.

2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, oprócz zdających i zespołu nadzorującego, mogą przebywać osoby będące obserwatorami zaakceptowanymi przez OKE oraz przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

3. W czasie trwania sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust. 2, nie mogą objaśniać ani komentować zadań, a także udzielać wskazówek dotyczących ich rozwiązywania.

4. [87]Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.

5. [88] Po zakończeniu danej części sprawdzianu osoby nadzorujące zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty zadań wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania sprawdzianu.

6. [89] Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty zadań do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje

[86]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[87]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[88]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[89]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

7. [90] Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty.

§ 29

1. [91] W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów. Na stolikach mogą znajdować się tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie, o którym mowa w art. 9 a, ust. 2 pkt 10, lit. a, tiret 2 ustawy.

1a. [92] Przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.

1b. [93] W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1a zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza odpowiednią część sprawdzianu i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

1c. [94] W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1a, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia odpowiedniej części

[90]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[91]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[92]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[93]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[94]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

1d. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.

1e. [95] Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza uczeń potwierdza podpisem w protokole.

1f. [96] Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz naklejki przygotowane przez OKE. Uczniowie nie podpisują arkusza egzaminacyjnego. Przed rozpoczęciem sprawdzianu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek przygotowanych przez OKE w arkuszu egzaminacyjnym.

1g. [97] Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w §24 ust.1a. Czas pracy ucznia rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu

[95]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[96]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[97]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

3a. [98] Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w zestawie zadań, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania sprawdzianu.

4. [99] W przypadku:

1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub

2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub

3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom i innego zagrożenia,

- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego *zawiesza* lub przerywa odpowiednią część sprawdzianu i powiadamia o tym dyrektora OKE. Dyrektor OKE podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu danej części sprawdzianu. Informację o przerwaniu lub zawieszeniu odpowiedniej części sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 32 ust.1.

4a. [100] W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia, dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia. Przepis ten stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia. Dyrektor OKE przekazuje dyrektorowi szkoły oraz za jego pośrednictwem rodzicom (prawnym

[98]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[99]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[100]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

opiekunom) ucznia, któremu została unieważniona odpowiednia część sprawdzianu pisemną informacją o przyczynach unieważnienia.

4b. [101] W przypadku unieważnienia uczniowi odpowiedniej części sprawdzianu uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w §24 ust.1a w szkole, której jest uczniem.

4c. [102] Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania odpowiedniej części sprawdzianu:

1) stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub

2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej lub

3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom

- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w §32 ust.1.

4d. [103] W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu, dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE unieważnia odpowiednią część sprawdzianu tego ucznia. Przepisy §29 ust.4a stosuje się odpowiednio.

4e. [104] W przypadkach, o których mowa w ust. 4c i 4 d, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części sprawdzianu wpisuje się „0%”.

[101]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[102]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[103]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[104]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

4f. [105] Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w §24 ust.1a albo nie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu w terminie określonym w §29 ust.4b, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

4g. [106] Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej przystępuje ponownie do sprawdzianu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

§ 30

1. [107] Uchylony.

2. [108] Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust.2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego. Egzaminatorzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie odpowiedniej części sprawdzianu.

2a. [109] Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:

1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki,

2) wynik z części drugiej.

2b. [110] Wyniki sprawdzianu wyrażone w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów:

1) przyznanych przez egzaminatora oraz

2) ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego.

3. [111] Wyniki sprawdzianu ustalone przez komisję okręgową są ostateczne.

[105]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[106]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[107]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[108]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[109]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[110]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

4. [112] Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni w przypadku szkół podstawowych z odpowiedniej części sprawdzianu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, który informuje dyrektora OKE o uzyskanym przez ucznia tytule.

5. [113] Zwolnienie, o którym mowa w ust.3, z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

6. [114] W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o którym mowa w ust.3, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował odpowiednio w części drugiej sprawdzianu, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Przepisy z ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 31

1. [115] Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. [116] Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje nie później niż

[111]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[112]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[113]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[114]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[115]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach, o którym mowa w § 27 ust. 2 oraz § 29 ust. 4 – 4e - do 31 sierpnia danego roku.

3. [117] Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§ 32

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują członkowie szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.

§ 33

Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 34

1. W czasie trwania sprawdzianu w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, którym mowa w art. 44zrz ust. 10 pkt. 6 ustawy oraz obserwatorzy, o których mowa w § 8 Rozp. MEN z dn. 25 czerwca 2015r.

2. uchylony

§ 35

Osoby, o których mowa w § 34, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu ani w ustalaniu wyników.

§ 36

[116]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[117]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

§ 37

1. [118] Uczeń może w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.

2. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.

3. [119] W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej, może unieważnić daną część sprawdzianu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

3a. [120] W przypadku, o którym mowa w ust.3, komisja okręgowa, za pośrednictwem dyrektora szkoły, przekazuje uczniom lub absolwentom, którym unieważniono sprawdzian, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.

4. [121] W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, kart odpowiedzi dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej, unieważnia sprawdzian i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

[118]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[119]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[120]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[121]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

5. [122] Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 i 4 , ustala dyrektor komisji centralnej.

§ 38

1. [123] Zestawy zadań do sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, drukowane, przechowywane i transportowane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2. [124] W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań oraz materiałów multimedialnych, decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor komisji centralnej.

3. [125] Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora komisji centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu.

§ 39

Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się począwszy od 2012r.

ROZDZIAŁ 5

Kompetencje organów szkoły

§ 40

1. Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

[122]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[123]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[124]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

[125]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [1]

4) Samorząd Uczniowski.

§ 41

1. Obowiązki i uprawnienia Dyrektora Szkoły:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły, reprezentując ją na zewnątrz,

2) [126] sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz przedstawia radzie pedagogicznej raz w roku szkolnym wyniki wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący,

5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

7) organizuje administrację oraz finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

8) współpracuje z rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) [127] uchylony

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. [128] Dyrektor Szkoły ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu

[126]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[127]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[128]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

4. [129] Dyrektor Szkoły podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

5. [130] Dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewniania co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

6. [131] Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

7. [132] Dyrektor szkoły organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust.1 pkt2 ustawy o systemie oświaty.

8. [133] Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

9. [134] Dyrektor szkoły odpowiada za zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego oraz ze Statutem Szkoły.

[129]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[130]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[131]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[132]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[133]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[134]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

§ 42

1. [135] Rada Pedagogiczna jest organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący,
- 2) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
- 2) uchwalenie planu pracy szkoły,
- 3) uchwalanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) ustalenie potrzeb i rodzaju doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) uchwalanie zmian do Statutu Szkoły i programów zatwierdzonych do realizacji w szkole,

7) [136] ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) projekt organizacyjny szkoły,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 3) plan finansowy szkoły,
- 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

[135]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[136]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

6) propozycje dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole.

7) [137] zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

8) [138] wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

5. [139] Uchylony.

§ 43

1. W szkole obowiązkowo działa Rada Rodziców. Przedstawiciele Rady Rodziców wybierają rodzice na zebraniu ogólnym w tajnych wyborach. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej rady oddziałowej szkoły. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. W regulaminie tym określają w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb działalności Rady Rodziców.

2. Kompetencje Rady Rodziców obejmują w szczególności:

1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną realizowanego przez nauczycieli Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły,

3) [140] współtworzenie Wewnętrznej Szkolnej Rady Rodziców,

4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

[137]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[138]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[139]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[140]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania uczniów,

6) [141] opiniowanie propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

7) delegowanie przedstawiciela do komisji powołanej przez dyrektora w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami,

8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

9) możliwość gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,

10) [142] wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art.64 ust.1 pkt2 ustawy o systemie oświaty,

11) [143] występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

3. Rada Rodziców w wykonaniu swoich działań współdziała z:

- 1) Dyrektorem Szkoły,
- 2) Radą Pedagogiczną,
- 3) Samorządem Uczniowskim,
- 4) organem prowadzącym szkołę,
- 5) organem nadzorującym szkołę.

§ 44

1. Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację uczniów szkoły.
2. Zarząd Samorządu jest wybierany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przez uczniów z klas IV – VI.

[141]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[142]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[143]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

3. Zarząd jest jedynym reprezentującym organem ogółu uczniów. Może on przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

1) zapoznanie się ze szkolnym zestawem programów nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) współtworzeniu Statutu Szkoły,

3) współtworzeniu Wewnętrznej Systemu Oceniania Szkoły,

4) współtworzeniu Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły,

5) współtworzeniu innych programów realizowanych w szkole,

6) organizowanie życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami zaspakajania i rozwijania własnych możliwości,

7) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej,

8) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego powołuje Rzecznika Praw Ucznia, do którego wszyscy uczniowie mogą się zwrócić o pomoc lub rozstrzygnięcie konfliktów. Rzecznik zwraca się do opiekuna Samorządu Uczniowskiego w sprawie spraw wymagających pomocy nauczyciela.

§ 45

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w tworzeniu regulaminów, planów, programów.

2. Wszelkie spory rozwiązywane są na zasadzie dyskusji, negocjacji. W razie nie rozstrzygnięcia konfliktu każdy z organów ma prawo zwrócić się do Kuratorium Oświaty lub organu prowadzącego szkołę.

Regulamin Rady Pedagogicznej

§ 46

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia (ustawa o systemie oświaty art. 41 i 42) na posiedzeniach i poprzez działanie komisji i zespołów, które powołuje Rada Pedagogiczna w zależności od potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie śródrocznym i rocznym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, Kuratorium Oświaty lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej przedstawiciele rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad co najmniej 3 dni przed datą posiedzenia.
5. Planowane posiedzenie Rady Pedagogicznej musi być odpowiednio przygotowane to znaczy:
 - 1) projekty decyzji, stanowisk, opinii i wniosków wynikających z porządku obrad muszą być dostarczone członkom Rady w formie ustnej na 2 dni przed posiedzeniem. Uzyskanie stosownych projektów i opinii do organów uprawnionych należy do zadań Przewodniczącego Rady,
 - 2) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień,

3) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. By były prawomocne, wymagana jest obecność co najmniej połowy członków.

6. Przyjmuje się następujący ramowy porządek obrad Rady Pedagogicznej:

1) ustalenie liczby członków rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości,

2) ustalenie, czy na sali znajduje się wymagane dla prawomocności uchwał quorum,

3) zatwierdzenie porządku obrad,

4) realizacja porządku obrad; omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii, dyskusja i rekomendacje stosownych organów, ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,

5) wnioski różne, wolne głosy,

6) podsumowanie obrad.

7. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i wpisuje się do księgi protokołów Rady Rodziców.

8. Protokół zebrań Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje Przewodniczący i protokolant.

9. Na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej protokół jest odczytywany i po uwzględnieniu uwag członków zatwierdzony.

10. Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady Pedagogicznej i odbywa się na wniosek poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Regulamin Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu**

Postanowienia ogólne

§ 47

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów pobierających naukę w Szkole Podstawowej nr 9 w Żywcu. Rada Rodziców działa poprzez organy rady rodziców wybierane na zebraniu ogólnym przedstawiciele Rad Klasowych Rodziców.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 w Żywcu,
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty,
 - 3) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu,
 - 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin działania Rady Rodziców,
 - 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców,
 - 6) Radzie Oddziału- należy przez to rozumieć Radę wybraną w klasie,
 - 7) Prezydium – należy przez to rozumieć prezydium Rady Rodziców,
 - 8) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady,
 - 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący Szkołę Podstawową nr 9 w Żywcu.

Skład i struktura organów Rady Rodziców oraz sposób ich powoływania

§ 48

1. W szkole działają: Rada Rodziców oraz Rady Oddziałów.
 - 1) Kadencja Rady Rodziców i Rad Oddziałowych trwa 6 lat,

2) W razie ustania członkostwa w Radzie przed upływem kadencji na skutek rezygnacji lub utraty prawa wybieralności, na najbliższym zebraniu Rady Rodziców przeprowadza się wybory uzupełniające,

3) Rada Rodziców może odwołać poszczególnych członków prezydium Rady przed upływem kadencji.

2. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców w oddziale jest Zebranie Rodziców Oddziału.

3. Zebranie rodziców poszczególnych oddziałów wybiera spośród siebie Radę Oddziałową Rodziców, która składa się z trzech osób: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika oraz przedstawiciela rady oddziału reprezentującego oddział w Radzie Rodziców.

3a. W wyborach, o których mowa w ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3b. Osoby kandydujące do wyboru może zgłosić każdy rodzic w liczbie nieprzekraczającej pełnego składu rady oddziałowej. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody przez zgłaszającą osobę.

3c. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę członków rady oddziałowej, wybrane zostają osoby, które w głosowaniu otrzymały kolejno największą liczbę głosów. W razie potrzeby wynikającej z równej liczby głosów oddanych na kandydata, prowadzący zebranie zarządza kolejne tury głosowania.

3d. Wyboru członków rad oddziałowych dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu rodziców w głosowaniu tajnym.

3e. Zwykłą większość głosów jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomijane są głosy „wstrzymujące się”.

3f. Z przeprowadzonych wyborów w oddziale wychowawca klasy sporządza protokół i przekazuje go Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 9.

4. Przedstawiciele Rad Oddziałowych tworzą Radę Rodziców.

4a. Struktura Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9.

4b. Organem wykonawczym Rady Rodziców jest Prezydium Rady Rodziców.

4c. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi 6 osób: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik oraz dwóch członków.

4d. Organem kontrolującym prawidłowość działania Prezydium Rady Rodziców jest Komisja Rewizyjna. Wybierana spośród pozostałych członków Rady Rodziców.

4e. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi dwie osoby.

4f. Pisemne zawiadomienia o dniu, godzinie i porządku zebrania ogólnego Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 przekazuje dyrektor szkoły – poprzez właściwych uczniów – przedstawicielom Rad Oddziałowych Rodziców na 7 dni przed planowanym terminem zgromadzenia. Kopie zawiadomień – potwierdzonych podpisem uprawnionych rodziców – załącza się do protokołu zgromadzenia.

4g. Na pierwszym zebraniu ogólnym Rady Rodziców przeprowadza się wybory, o których mowa w ust. 4.

4h. Spośród obecnych wybierana jest dwuosobowa komisja skrutacyjna.

4i. Jeżeli Rada Rodziców postanowi o wyborze członków prezydium w głosowaniu tajnym, osoby wchodzące w skład komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Prezydium Rady Rodziców.

4j. Komisja skrutacyjna przeprowadza wybory Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej.

4k. Prezydium Rady Rodziców i członków Komisji Rewizyjnej wybiera zgromadzenie ogólne Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rozpoczynającym kadencję, w głosowaniu jawnym, po uzyskaniu aprobaty powyżej 50% obecnych.

4l. Z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna sporządza protokół i przekazuje go Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 9.

5. Dyrektor przekazuje zebraną w wyborach dokumentację Przewodniczącemu Prezydium Rady Rodziców.

6. Porządek pierwszego w roku szkolnym zebrania Rady musi uwzględniać:

6a. Udzielenie absolutorium w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród obecnych na zebraniu, ustępującemu Prezydium Rady Rodziców, po wysłuchaniu sprawozdań (merytorycznego i finansowego) ustępującego Prezydium, sprawozdania Komisji Rewizyjnej oraz ewentualnych wystąpień innych organów szkoły,

7. Dyrektor Szkoły może brać udział – na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców – z głosem doradczym w posiedzeniach plenarnych Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców działa w ramach komisji problemowych. Liczbę komisji, ich skład osobowy i zakres działania ustala Prezydium Rady Rodziców.

9. W skład komisji wchodzi członkowie Rady Rodziców oraz inni rodzice.

Kompetencje, cele i zadania Rady Rodziców

§ 49

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1) Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

2) 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.

3) Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,

4) Szkolnego Zestawu Podręczników,

5) Statutu szkoły,

6) Programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34, ust. 2 ustawy,

7) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,

8) pracy nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,

9) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,

10) wzoru jednolitego stroju obowiązującego w szkole określonego przez dyrektora szkoły.

2. Do podstawowych celów i zadań Rady Rodziców należą:

1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,

2) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji statutowych celów i zadań Szkoły,

3) inicjowanie i prowadzenie wszelkich działań sprzyjających partnerskim kontaktom pomiędzy rodzicami i nauczycielami, opartym na wzajemnym szacunku, otwartości, zaufaniu i wspólnej trosce o dobro uczniów,

4) opiniowanie i wnioskowanie w sprawie planu pracy wychowawczej Szkoły,

5) wnioskowanie do dyrektora Szkoły – na podstawie art. 6a ust. 1 pkt. 5 Karty Nauczyciela –o dokonanie oceny pracy każdego zatrudnionego w Szkole nauczyciela,

6) sporządzanie i przedstawianie opinii przy dokonywaniu przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu – zgodnie z art. 9c ust. 6 i 7 Karty Nauczyciela,

7) wnioskowanie do dyrektora Szkoły – na podstawie art. 51 ust. 9 ustawy o systemie oświaty o utworzenie Rady Szkoły,

8) przygotowanie i przeprowadzanie wyborów przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły,

9) przygotowanie i przeprowadzanie wyboru przedstawiciela rodziców do udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły,

10) wybór przedstawiciela Rady Rodziców na współopiekuna – z ramienia tego organu – Samorządu Uczniowskiego,

11) ochrona zbiorowych praw rodziców i zapewnienie im rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły oraz partnerskiego, podmiotowego traktowania przez pozostałe organa Szkoły,

12) współpraca z innymi radami rodziców, radami szkół oraz organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach działalności,

13) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i ustalanie zasad ich wydatkowania,

14) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,

15) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,

16) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole,

17) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,

18) współdziałanie w planowaniu wydatków Szkoły,

19) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla potrzeb szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.

3. Rada Rodziców, jako reprezentacja rodziców uczniów Szkoły prowadzi swoją działalność w ścisłym porozumieniu i uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

W szczególności Rada Rodziców powołana jest do:

1) ułatwiania szkole współpracy z rodzicami lub opiekunami uczniów w sprawach związanych z nauką i wychowaniem,

2) bezpośredniej pomocy szkole w realizacji stojących przed nią zadań wychowawczych i opiekuńczych,

3) współdziałania ze szkołą w celu polepszenia warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Rada rodziców w szczególności:

1) uczestniczy w perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,

2) pomaga w doskonaleniu warunków pracy szkoły,

3) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,

4) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących praw dziecka.

Tryb i zakres działania organów Rady Rodziców

§ 50

1. Zakres i tryb działania Rad Oddziałowych Rodziców:

1)współdziałanie z rodzicami i włączenie ich do realizacji zadań, zgodnie z własnym planem pracy,

2)współdziałanie z Prezydium Rady Rodziców w celu realizacji planu pracy tego organu,

3)zwoływanie zebrań klasowych rodziców w uzasadnionych wypadkach, a także na wniosek wychowawcy klasy,

4)składanie sprawozdań ze swojej działalności w zakresie problemów klasy oraz udziału w działalności Rady Rodziców.

2. Zakres i tryb działania Prezydium Rady Rodziców:

1)reprezentowanie Rady Rodziców,

2)bieżące kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców – realizacja planu pracy Rady Rodziców,

3)koordynowanie działalności Rad Oddziałowych Rodziców,

4)powoływanie i nadzór nad działalnością komisji problemowych,

5)podejmowanie uchwał dotyczących działalności, zakresu i realizacji zadań finansowo-gospodarczych,

6)składanie sprawozdań ze swojej działalności przed Radą Rodziców.

3. Zakres i tryb działania Komisji Rewizyjnej:

1)czuwanie nad zgodnością działania poszczególnych organów Rady Rodziców z regulaminem i przepisami ogólnie obowiązującymi w działalności finansowo-gospodarczej;

2)składanie Radzie Rodziców sprawozdań z przeprowadzonych kontroli oraz wniosków pokontrolnych.

Tryb pracy Rady Rodziców i podejmowanie uchwał

§ 51

1. Rada Rodziców i jej organy wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Zebranie rodziców zwołuje Przewodniczący Prezydium lub upoważniony przez niego przedstawiciel Rady, z własnej inicjatywy oraz na zgłoszony Przewodniczącemu wniosek Rad Oddziałowych lub Dyrektora Szkoły.
3. Zebrania organów Rady Rodziców zwołuje się co najmniej raz na trzy miesiące, w tym pierwsze we wrześniu każdego roku.
4. Wymagane quorum dojęcia uchwał przez Prezydium Rady Rodziców wynosi;
 - 1) Co najmniej 50% członków Rady Rodziców – na pierwszym terminie zebrania,
 - 2) Co najmniej 50% członków Rady Rodziców w drugim terminie zebrania,
 - 3)Na wypadek braku minimalnej frekwencji we wskazanym terminie zebrania, może zostać wyznaczony drugi termin zebrania, nawet w następnym dniu.
5. O terminie i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady oraz Dyrektora w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
- 5a.W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w ust.5, może być dokonane najpóźniej na 2 dni przed terminem zebrania (zebranie nadzwyczajne).

5b. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz dokładnego miejsca planowanego zebrania, dopuszcza się powiadomienie telefoniczne lub mailowe.

6. Zebranie Rady Rodziców przygotowuje i prowadzi Przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący Rady przy pomocy Prezydium

7. Uchwały Rady Rodziców, Prezydium Rady Rodziców, Rad Oddziałowych podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 7a.

7a. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomijane są głosy „wstrzymujące się”.

8. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem ust. 8a.

8a. Wybory rodziców do poszczególnych organów oraz podejmowanie uchwał w sprawach personalnych odbywają się w głosowaniu tajnym.

8b. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w trybie tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.

9. Posiedzenia Rady Rodziców i innych organów są protokołowane, a protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym najbliższym zebraniu danego organu.

Protokół zebrania Rady Rodziców powinien zawierać;

9a. numer, datę i miejsce zebrania, z oznaczonym terminem zebrania,

9b. stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),

9c. listę obecnych członków Rady Rodziców oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,

9d.stwierdzenie dotyczące przyjęcia lub odrzucenia protokołu z poprzedniego zebrania,

9e.zatwierdzony porządek obrad,

9f.przebieg obrad, streszczenie dyskusji i wystąpień oraz przedmiotu zgłoszonych wniosków,

9g.oznaczenie (wskazanie numeru i przedmiotu) oraz treść podjętych uchwał, z zastrzeżeniem ust. 9i,

9h. Uchwałami wymagającymi odrębnej formy pisemnej są uchwały w sprawie Regulaminu lub zmiany Regulaminu oraz uchwały w sprawie wystąpienia z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły Podstawowej nr 9.

9i.Rada Rodziców może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

10.Dokumentację z działalności organów Rady Rodziców archiwizuje Prezydium Rady Rodziców.

Zakres kompetencji funkcyjnych członków Prezydium Rady Rodziców oraz Komisji Rewizyjnej

§ 52

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady Rodziców pomiędzy jej zebraniem.

2. Zadaniem przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców jest:

1)kierowanie pracami Rady Rodziców,

2)współpraca z dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w dostosowywaniu zadań i celów Rady Rodziców do konkretnych potrzeb szkoły,

3)dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium Rady Rodziców,

4)współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców w celu realizacji planu pracy,

5)zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców,

6)kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców,

7)określenie zakresu zadań dla komisji problemowych,

8)przekazywanie uchwał, wniosków i opinii dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu,

9)reprezentowanie Rady Rodziców przed organami Samorządu Terytorialnego.

3. Zadaniem sekretarza Rady Rodziców jest:

1)opracowanie i realizacja harmonogramu Rady Rodziców,

2)protokołowanie zebrań Prezydium Rady Rodziców,

3)nadzorowanie terminowości prac Rady Rodziców,

4)prowadzenie dokumentacji Rady Rodziców oraz zapewnienie jej prawidłowego przechowywania.

4. Zadaniem skarbnika Rady Rodziców jest:

1) prowadzenie całokształtu działalności kasowo-finansowej Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2) organizowanie – wspólnie ze skarbnikami Klasowych Rad Rodziców – wpływów finansowych na działalność Rady Rodziców,

3) nadzór nad pełną i bieżącą realizacją planowych dochodów oraz prawidłową, celową i zgodną z przeznaczeniem oraz obowiązującymi przepisami realizacją wydatków,

4) opracowanie – w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców – projektów planów finansowych i nadzór nad ich prawidłową realizacją,

5) nadzór nad prawidłowością i rzetelnością prowadzenia dokumentacji księgowo-finansowej,

6) sprawdzanie na bieżąco dokumentów i dowodów rachunkowo-kasowych oraz zatwierdzanie ich do wypłaty,

7) składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych Rady Rodziców.

5. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:

1) nadzór nad działalnością poszczególnych ogniw Rady Rodziców,

2) dokonywanie raz w roku kontroli działalności poszczególnych ogniw zgodnej z regulaminem i uchwałami Rady Rodziców,

3) dokonywanie raz w roku kontroli działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,

4) przeprowadzanie doraźnych kontroli na wniosek przewodniczącego lub skarbnika, bądź na pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 10 rodziców i przekazany przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej,

5) składanie Radzie Rodziców rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi,

6) systematyczna kontrola zgodności dokumentacji finansowej gromadzonej przez Prezydium Rady Rodziców ze stanem faktycznym i obowiązującymi zasadami gospodarowania środkami gromadzonymi na rachunku Rady Rodziców,

7) przygotowanie sprawozdania ze swojej działalności i wnioskowanie o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium odchodzącej Radzie Rodziców na koniec jej kadencji.

Zasady działalności gospodarczo – finansowej Rady Rodziców

§ 53

1. Działalność Rady Rodziców oparta jest na funduszach pochodzących z dobrowolnych składek rodziców, dotacji i darowizn oraz dochodów osiągniętych przez Radę.
2. Wysokość stawki rocznej uchwalana jest corocznie przez Radę Rodziców.
3. Rada Rodziców dokonuje w trybie negocjacji wyboru Ubezpieczyciela, z którym zostanie zawarta umowa grupowego ubezpieczenia uczniów Szkoły od następstw nieszczęśliwych wypadków (polisa NNW)
4. Funduszami Rady Rodziców zarządza Prezydium Rady Rodziców, po rozpatrzeniu wniosków przy bezpośredniej współpracy z pozostałymi organami szkoły.
5. W razie prowadzenia przez Radę Rodziców działalności gospodarczej stosuje się obowiązujące w tym zakresie przepisy ogólne.
6. Wydatkowanie gromadzonych funduszy musi być zgodne z celami określonymi w niniejszym regulaminie ze szczególnym uwzględnieniem działalności wychowawczej oraz opieki nad dziećmi i młodzieżą.
7. Środki finansowe Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na bankowym rachunku oszczędnościowo – rozliczeniowym w Banku Spółdzielczym w Żywcu.
8. Osobami upoważnionymi w imieniu Prezydium Rady Rodziców do składania podpisów na bankowej karcie wzorów podpisów są: przewodniczący Rady Rodziców, skarbnik Rady Rodziców, dyrektor Szkoły i intendentka Szkoły.
9. Kartą płatniczą do rachunku dysponuje Skarbnik Prezydium Rady Rodziców

10. Do ważności oświadczeń woli, dyspozycji i operacji bankowych upoważniony jest przewodniczący Rady Rodziców, dyrektor Szkoły i intendentka Szkoły.

11. Operacje finansowe Rady Rodziców podlegają bieżącej kontroli Komisji Rewizyjnej.

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Rada Rodziców posługuje się podłużną pieczętą o treści: *Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu.*

2. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu Prezydium Rady Rodziców uprawniony jest przewodniczący Rady Rodziców, posługujący się pieczęcią o treści: *Przewodniczący Rady Rodziców*, bądź upoważniony przez niego wiceprzewodniczący lub sekretarz.

3. W przypadku naruszania lub ograniczania uprawnień Rady Rodziców przez inny organ Szkoły, Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemną skargę do dyrektora Szkoły lub przewodniczącego Rady Szkoły.

4. Każdy organ Rady Rodziców ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Regulaminie Rady Rodziców.

5. Zaistniałe spory oraz konflikty między organami Rady Rodziców rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu

6. W razie konfliktu pomiędzy Radą Rodziców, a innymi organami Szkoły, przewodniczący Rady Rodziców – z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony przez trzech członków Rady Rodziców – może wystąpić o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkoły lub organu

sprawującego nad jego działalnością nadzór pedagogiczny (tj. właściwej delegatury Kuratorium Oświaty).

7. Organy Rady Rodziców są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek Szkoły.

8. Rada Rodziców może współpracować z radami rodziców i radami szkół innych szkół oraz organizacjami i stowarzyszeniami o podobnym charakterze.

9. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu uchwała regulamin w trybie określonym w art. 53 ust 4 ustawy z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw. Zmiany w regulaminie mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalania.

9a. Rada Rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

9b. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, Przewodniczący Prezydium Rady Rodziców opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

10. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 55

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

1) Walne Zebranie Uczniów.

2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

3) Rada Samorządu Uczniowskiego.

- 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
 5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
 6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.
 8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
 9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 6

Organizacja Szkoły

§ 56

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
3. [144] Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VI na zajęciach z języka obcego i zajęć komputerowych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 25 uczniów.
- 3a. [145] Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

[144]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[145]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 i 25 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. [146] Uczniowie przyjmowani są do szkoły na podstawie regulaminu rekrutacji obowiązującym w szkole. Regulamin jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

6. [147] Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od szóstego roku życia do 18 roku życia. Na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka pięcioletniego lub odroczyć naukę o jeden rok.

7. [148] Do klasy pierwszej może być przyjętych najwyżej 25 uczniów.

7a. [149] W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału kl. I-III szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej danej klasy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

7b. [150] Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.7a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej danej klasy oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

7c. [151] Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7d. [152] Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust.7b i 7c, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który

[146]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[147]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[148]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[149]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[150]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[151]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[152]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7e. [153] Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.7b i 7c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8.[154] Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

9. [155] Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 57

1. [156] Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

[153]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[154]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[155]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[156]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

1a. [157] Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe takie jak zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych. Dotyczy to również wycieczek organizowanych przez szkołę.

5. [158] Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się pięć dni w tygodniu. Zajęcia pozalekcyjne (nieobowiązkowe) za zgodą rodziców mogą być organizowane także w sobotę.

§ 58

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

3. [159] Świetlica działa na podstawie odrębnego regulaminu, który znajduje się w pomieszczeniu świetlicy.

§ 59

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,

[157]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[158]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[159]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w godzinach objętych harmonogramem zajęć biblioteki.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

4. Prowadzone są zajęcia przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w poszczególnych oddziałach.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.

6. Liczb godzin pracy bibliotekarza ustalona jest według ilości dzieci w szkole.

7. Do zadań dydaktyczno – pedagogicznych nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów,

2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,

3) poznanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,

4) przysposobienie czytelniczo – informacyjne prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcje biblioteczne z całymi klasami,

5) kontrolowanie wiadomości uczniów nabytych na lekcjach bibliotecznych,

6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,

7) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

8) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,

9) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałaniu w tym zakresie z pomocnikami bibliotekarza.

8. Do zadań organizacyjno – technicznych należy:

1) organizacja i administracja biblioteki,

2) gromadzenie zbiorów,

- 3) opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 4) technika udostępniania zbiorów,
 - 5) kontrola i przekazywanie zbiorów,
 - 6) planowanie, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna.
9. [160] Biblioteka działa wg określonego regulaminu znajdującego się w bibliotece oraz wg instrukcji zawierającej informacje dotyczące gromadzenia, wypożyczania i udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
10. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie lub zgubienie książki.
11. Za zniszczone lub zgubione książki czytelnik przynosi taką samą lub inną o wartości nie mniejszej niż zgubiona książka.

§ 60

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny 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. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 61[161] usunięty

[160]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[161]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

§ 62

1. **Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną**, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

2. Zakres działań nauczycieli wiąże się szczególnie z:

1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
3) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolnościami i zainteresowaniami,

4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,

5) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej.

4. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianów w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 63

Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 64

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 65

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem opieki wychowawczej jest :
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej.
4. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego oraz integruje zespół uczniowski,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami i niepowodzeniami.
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci.
5. Współdziała z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych.

6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu trudności w procesie szkolenia.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do organizowania spotkań z rodzicami i kontaktowanie się w miarę potrzeb indywidualnie z rodzicami uczniów wymagających jakiegokolwiek pomocy.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 66 [162] Usunięty
(Zasady rekrutacji uczniów)

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 67

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) [163]bezpłatnej nauki i bezpiecznych warunków nauki w szkole,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, religii, statusu majątkowego rodziny, niepełnosprawności i tym podobne,
- 3) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły, przyjmując je z należyłą wagą, stosownie do wieku dziecka,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, złym traktowaniem, wykorzystywaniem i krzywdą,
- 5) rozwijania osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych,
- 6) rozwijania szacunku dla praw człowieka, godnego traktowania,

[162]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[163]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

7) rozwijania szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka, wartości narodowej kraju,

8) przygotowania do odpowiedniego życia w społeczności klasowej, szkolnej, lokalnej, w duchu zrozumienia, tolerancji, równowagi płci, przyjaźni,

9) rozwijania poszanowania środowiska naturalnego,

10) posiadania i korzystania z własnej kultury, wyznania, religii,

11) uczestniczenia w życiu kulturalnym, artystycznym, sportowym szkoły, na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych,

12) uczestniczenia w organizowanych imprezach szkolnych (dyskoteki, andrzejki, zabawy szkolne), warunkiem uczestnictwa jest pisemne potwierdzenie przez rodziców informacji o godz. zakończenia imprezy,

13) zwrócenie się do nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów,

14) [164] sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz do uzyskania informacji na temat Przedmiotowego Systemu Oceniania, obowiązującego w danym roku szkolnym,

15) wpływaniu na działalność szkoły poprzez działalność samorządową.

16) [165] bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Każdy uczeń ma obowiązek:

1) [166] zapoznać się z treścią Statutu Szkoły, WSO i przestrzegać go oraz z obowiązującymi w szkole regulaminami,

2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należyście przygotowywać się do nich oraz aktywnie brać w nich udział, a także nie zakłócać zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

[164]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[165]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]

[166]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

3) nie opuszczać zajęć lekcyjnych, a w razie choroby usprawiedliwić nieobecność do 2 tygodni od powrotu do szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców,

4) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,

5) [167] dbać o bezpieczeństwo własne, swoich kolegów i koleżanek, nie opuszczać samodzielnie terenu szkoły w godzinach zajęć lekcyjnych i podczas przerw,

6) przynosić do szkoły wszystkie niezbędne podręczniki, zeszyty, ćwiczenia, pomoce szkolne,

7) przestrzegać zasady czystości i higieny osobistej,

8) w doborze ubioru i fryzur zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,

9) noszenia po szkole obuwia zmiennego,

10) niekoloryzowania włosów, nie stosowania makijażu, nie malowania paznokci, nie noszenia stroju wyzywającego i ekstrawaganckiego, nie noszenia żadnych nakryć głowy,

11) w czasie uroczystości szkolnych ubierać strój odświętny: biała koszula, ciemne spodnie lub spódnica,

12) aktywnie uczestniczyć w każdej lekcji, wykonując polecenia nauczyciela,

13) dbać i szanować mienie szkolne, a wszelkie uszkodzenia zgłaszać nauczycielowi,

14) pokryć naprawę lub zakupić nowe, umyślnie zniszczone rzeczy należące do mienia szkoły lub innego ucznia,

15) dbać o kulturę języka, o dobre imię szkoły.

[167]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

16) zwracać się z należyтым szacunkiem i kulturą do nauczycieli i innych pracowników szkoły a także pozostałych uczniów.

3. Uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy, ale podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych musi być kategorycznie wyłączony.

4. [168] W przypadku naruszenia jakiegokolwiek prawa ucznia, uczeń może zwrócić się ze skargą do nauczyciela opiekującego się Samorządem Uczniowskim w sprawie wyjaśnień. Opiekun Samorządu Uczniowskiego ma obowiązek w ciągu 3 dni odpowiedzieć na skargę, jeśli odpowiedź będzie niezadowolająca, uczeń może zwrócić się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor ma obowiązek wyjaśnić sprawę w ciągu 7 dni. **W przypadku zasadności złożonej skargi dyrektor szkoły wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla niego, dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.**

§ 68

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar stosowany wobec uczniów.

2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych uczeń może być nagrodzony:

1) wyróżnieniem przez wychowawcę na forum klasy,

2) wyróżnieniem przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego na forum szkoły,

3) otrzymaniem dyplomu uznania lub nagrody rzeczowej za szczególne osiągnięcia,

4) przyznaniem listu pochwalnego dla rodziców ucznia,

5) wpisaniem do złotej księgi.

3. Przyznawanie nagród omawiane jest z Samorządem Uczniowskim.

4. Za lekceważenie lub nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

[168]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
- 3) zrobieniem gazetki klasowej lub szkolnej o tematyce wybranej przez wychowawcę,
- 4) sprzątnięciem po lekcjach klasy, korytarza lub innego pomieszczenia wybranego przez wychowawcę,
- 5) pozostaniem po lekcjach w bibliotece szkolnej i wykonanie niezbędnych prac, przydzielonych przez nauczyciela bibliotekarza,
- 6) pozostanie po lekcjach w świetlicy szkolnej i wykonanie niezbędnych prac, przydzielonych przez opiekuna świetlicy,
- 7) naganą Dyrektora Szkoły i pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 8) [169] zawieszeniem praw do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub innej organizacji oraz prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz w okresie od 1 do 5 miesięcy od dnia orzeczenia kary. Dyrektor może skrócić czas trwania kary na wniosek wychowawcy ucznia lub pedagoga szkoły biorąc pod uwagę poprawę zachowania ucznia,
- 9) [170] zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach szkolnych krajowych lub zagranicznych organizowanych przez szkołę w okresie od 1 do 5 miesięcy od dnia orzeczenia kary. Dyrektor może skrócić czas trwania kary na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkoły biorąc pod uwagę poprawę zachowania ucznia.

5. [171] Kary stosuje się według ustalonej kolejności.

6. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku :

- 1) pobicia ucznia z dotkliwym uszkodzeniem ciała,
- 2) spożywania alkoholu na terenie szkoły,
- 3) kradzieży, wandalizmu, dewastacji mienia,

[169]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[170]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[171]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

- 4) konfliktu z prawem (interwencja policji),
 - 5) wymuszania, znęcania się psychicznie i fizycznie nad innym uczniem,
 - 6) drastycznego uchybienia w nieprzestrzeganiu obowiązków ucznia,
 - 7) demoralizacji kolegów,
 - 8) inne poważne przejawy patologii społecznej.
7. [172] Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. [173] Uczeń, jego rodzic (prawny opiekun) mają prawo do odwołania się od kary.
9. [174] Od kar wymienionych w ust.4 pkt 1-9 uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły, a od kary określonej w ust.6 do Kuratora Oświaty w Katowicach, w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia.
10. [175] O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar wymienionych w ust.4 pkt 1-9 dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
11. [176] Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej w ust.6 nałożonej przez Kuratora Oświaty w Katowicach określa kodeks Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 69

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 71

[172]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[173]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[174]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[175]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

[176]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [2]

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 72

1. [177]Rada pedagogiczna dokonuje zmian w statucie szkoły w formie uchwały.
2. [178] Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do podania tekstu ujednoliconego statutu szkoły po wprowadzeniu do niego trzech zmian.

§ 73

[179] Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej Nr 9 w Żywcu obowiązuje od dnia 01.09.2015r.

[177]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]
[178]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]
[179]w brzmieniu ustalonym przez uchwałę, o której mowa w odnośniku [3]