

UCHWAŁA NR 7/2011

RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 W ŻYWCU Z DNIA
21.11.2011r. W SPRAWIE UJEDNOLICONEGO TEKSTU STATUTU SZKOŁY

NA PODSTAWIE KONSTYTUCJI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ,
KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA, USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY,
KARTY NAUCZYCIELA, ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

STATUT 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. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Żywiec, organem nadzorującym szkołę: Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Bielsku- Białej.

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. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

2. Absolwenci dokonują świadomego wyboru kierunku kształcenia.

3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celu i zadań zawartych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów.

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. W pracy dydaktyczno – wychowawczej realizuje Wewnątrzszkolny System Oceniania, Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki oraz Wewnątrzszkolny System Zapewniania Jakości Pracy Szkoły.

10. Szkoła określa zadania powołanych zespołów nauczycielskich, o których mowa w § 67.

§ 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 opieki 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,

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/ podczas wycieczek szkolnych opiekunowie sprawują właściwą opiekę, a liczbę opiekunów ustala się w zależności od rodzaju wycieczki:

- wycieczka piesza 1 opiekun na 10 uczniów,
- wycieczka autokarowa 1 opiekun na 15 uczniów,
- wycieczka pociągiem 1 opiekun na 10 uczniów,
- wyjazdy typu Biała i Zielona Szkoła 1 opiekun na 15 uczniów,

7/ nauczyciele pełnią w szkole dyżury według ustalonego harmonogramu,

8/ nauczyciel rozpoczyna dyżur o godz.7.45 na wyznaczonym terenie i pełni go do wyznaczonego czasu, jaki określa harmonogram, w przypadku nieobecności nauczyciela dyżur za niego pełni nauczyciel wyznaczony na jego zastępstwo,

9/ nauczyciele wychowawcy klas I-III pełnią opiekę nad dziećmi przez okres trwania zajęć edukacyjnych wraz z przerwami, a w czasie zajęć przewidzianych planem nauczania prowadzonych przez innych nauczycieli przejmują oni pełną opiekę nad dziećmi,

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/ adaptacja uczniów klas I w szkole przebiega zgodnie z procedurą zawartą w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Zapewnienia Jakości Pracy Szkoły,

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.

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.

§ 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. Dla uczniów uzdolnionych szkoła organizuje:
 - 1/ zajęcia pozalekcyjne,
 - 2/ indywidualne przygotowanie ucznia przez nauczyciela do konkursów, olimpiad,
 - 3/ indywidualny tok lub indywidualny program nauczania,
 - 4/ promowanie i nagradzanie szczególnych osiągnięć ucznia na apelach, akademiach, gazetkach szkolnych oraz podczas zebrań z rodzicami.

ROZDZIAŁ 3

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 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 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 wewnętrzne 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

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,

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 śródroczne i 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 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 8

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji i po omówieniu zwraca nauczycielowi. Prace z danego roku szkolnego są dostępne w tym roku do wglądu uczniom i ich rodzicom.

§ 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) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 3) 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów o których mowa w pkt. 2,
- 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających,

opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt.2

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 wyciętek 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 sprzęzonymi 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

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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Wychowawcy edukacji wczesnoszkolnej w okresie śródrocznym informują rodziców o postępach edukacyjnych ucznia i zachowaniu.

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 zeszycie, 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 upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

6. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń może poprawić tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Wszelkie inne formy sprawdzenia wiadomości nie podlegają poprawie.

7. W ciągu tygodnia uczeń może mieć dwie prace klasowe i jeden sprawdzian, zaś w ciągu dnia tylko jedną z tych form (z wyjątkiem kartkówek) – dopuszcza się zmiany za porozumieniem stron.

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).

§ 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,

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. ilość punktów jednorazowo lub na semestr	Punkty ujemne	Max. ilość 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 przerw	5
		9. Nieusprawiedliwione nieobecności w szkole, wagarowanie	1 pkt. za każdą godzinę
		10. Inne wykroczenia	1- 20

6. W klasach I – III ocena z zachowania półroczna 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 upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania 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 psychologiczno – 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 z zastrzeżeniem ust. 7a.

7a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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 upośledzeniem umysłowym 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 pkt 1 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 upośledzeniem umysłowym 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 pkt 1 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 upośledzeniem umysłowym 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.

§ 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 co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej, z wyjątkiem ocen niedostatecznych. Wówczas wychowawca musi poinformować rodziców na trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.
4. Informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych, w tym również o ocenach niedostatecznych odbywa się na trzy tygodnie 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

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.
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 nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, 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 pkt. 6 ust. 2 – skład komisji,

2/ termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3/ zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4/ wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 20 ust.12,13,14,15.

19. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) 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, § 13 ust. 7a, § 20 ust. 9.

2a. Ucznia z upośledzeniem umysłowym 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. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

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: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 na tydzień przed klasyfikacją roczną.

11. Od wyniku egzaminu poprawkowego nie ma odwołania.

12. 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 mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

13. 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:

1/ 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.

2/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 13 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15. W skład komisji wchodzi:

1/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog,
- e. psycholog,
- f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g. przedstawiciel Rady Rodziców.

15a. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 pkt 1 lit. B może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej

wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniana w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. skład komisji,
- b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.13 pkt. 1
- c. zadania (pytania) sprawdzające,
- d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a. skład komisji,
- b. termin posiedzenia komisji,
- c. wynik głosowania,
- d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 17 pkt. 1, dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20. Przepisy ust. 12 – 19 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia wynosi 5 dni do dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 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, § 13 ust. 7a a ponadto, jeżeli przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 22 ust.1, z zastrzeżeniem ust. 1a oraz § 27 ust. 1c i 4.

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

§ 22

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową” przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem § 27 ust. 1a i 4.

§ 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.
2. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 3
3. Dla uczniów, o których mowa w § 27 ust.1 -4, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużony sprawdzian określa Dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej 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. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego zgodnie z procedurami OKE nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu.

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:

1/ przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu (lista zawiera: imię/ imiona i nazwisko ucznia, numer PESEL, 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 i 1a,

6/ sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo go przerwali, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazanie tego wykazu Dyrektorowi Komisji Okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia.

7/ zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez Dyrektora Komisji Okręgowej,

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

§ 27

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
4. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. 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).
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1-4, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.

7. 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 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 upośledzeniem umysłowym 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.

§ 28

1. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, przebywa co najmniej trzech 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.
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.

§ 29

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

1a. Przed rozpoczęciem 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. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1a zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym Dyrektora Komisji Okręgowej. Dyrektor Komisji Okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

1c. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1a, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia 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. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.

1f. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje 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. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

1g. Sprawdzenie 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 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.

4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia albo wniesienia lub korzystania przez ucznia w Sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 32 ust.1. Przepisy § 27 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

4a. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE unieważnia sprawdzian ucznia.

4b. W przypadku, o którym mowa w ust 4 i 4a uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora CKE, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.

4c. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu:

1/ stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia,

2/ uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w Sali egzaminacyjnej,

3/ uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w §32 ust.1

4d. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE unieważnia sprawdzian tego ucznia.

4e. 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 ze sprawdzianu wpisuje się „0”.

§ 30

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9b ustawy, powołani przez Dyrektora Komisji Okręgowej. Wyniki sprawdzianu ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatora.

3. Wynik sprawdzianu ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

5. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

§ 31

1. Wynik sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach, o którym mowa w § 27 ust. 2 i 2a oraz § 29 ust. 4 – 4e - do 31 sierpnia danego roku.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 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 mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej.
2. Dyrektor Komisji Okręgowej może powołać, spośród nauczycieli lub pracowników Komisji Okręgowej, osoby kontrolujące prawidłowość przebiegu sprawdzianu w szkole.
3. Za zgodą Dyrektora Komisji Okręgowej, obserwatorami mogą być przedstawiciele szkół wyższych, publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz wychowawca klasy, do której uczęszczał uczeń.

§ 35

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

§ 36

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. Uczeń może w terminie 2 dni od daty 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. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu Dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo zdających w danej szkole lub szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów albo zdających.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu.
5. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 i 4, ustala Dyrektor Komisji Centralnej.

§ 38

1. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów pytań, kart odpowiedzi, decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje Dyrektor Komisji Okręgowej w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej.

3. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez Dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu.

§ 39

Sprawdzian w klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się począwszy od 2002r.

ROZDZIAŁ 4

Kompetencje organów szkoły

§ 40

1. Organami szkoły są :

1/ Dyrektor Szkoły

2/ Rada Pedagogiczna

3/ Rada Rodziców

4/ Samorząd Uczniowski.

§ 41

1. Obowiązki i uprawnienia Dyrektora Szkoły:

1/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły, reprezentując ją na zewnątrz,

2/ sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 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/ przyjmowania uczniów do szkoły,
 - 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. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca każdego roku Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły zapoznaje rodziców z ich kompetencjami i zasadami współdziałania z innymi organami szkoły.

§ 42

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły, który zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły przy współudziale Rady Rodziców. Opracowuje Statut Szkoły, Program Wychowawczy i Profilaktyki,

Wewnątrzszkolny System Oceniania i Szkolny Zestaw Programów i Podręczników Nauczania oraz wszelkie ich zmiany.

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.
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,
 - 6/ propozycje dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole.
5. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku

podręcznika przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

§ 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/ w współtworzeniu Wewnętrznej Szkolnej Systemu Oceniania,

4/ opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

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

6/ wyrażania opinii w sprawie przyjęcia przez Radę Pedagogiczną spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników odpowiednio Szkolnego Zestawu Podręczników i Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,

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.

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.

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 Wewnątrzszkolnego 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.

ROZDZIAŁ 5

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.

ROZDZIAŁ 6

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 przedstawicielei 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/ współudział 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 do pojęcia 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 osiąganych 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 pieczęcią 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 7

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. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 25 uczniów.

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. W szkole może być tworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
6. 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.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 57

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
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 międzyklasowych. Dotyczy to również wycieczek organizowanych przez szkołę.

§ 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.

§ 59

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, 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. Biblioteka działa wg określonego regulaminu znajdującego się w bibliotece.

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

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 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.

ROZDZIAŁ 8

Zasady rekrutacji uczniów

§ 66

1. Zasady rekrutacji uczniów są ustalone zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkałe w obwodzie tej szkoły. W miarę wolnych miejsc mogą być przyjmowane dzieci zamieszkałe poza obwodem.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w ilości ustalonej przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem rodzeństwa uczniów uczęszczających już do szkoły według kolejności zgłoszeń.
4. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od lat 7 ale nie wcześniej niż od 6 roku życia do 13 lat nie dłużej niż do 18 roku życia.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i uprawnienia oraz obowiązki ucznia

§ 67

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1/ bezpłatnej nauki,
 - 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 należytą 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,

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/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,

15/wpływanii na działalność szkoły poprzez działalność samorządową.

2. Każdy uczeń ma obowiązek:

1/ zapoznać się z treścią Statutu Szkoły, WSO i przestrzegać go,

2/ uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowując się do nich oraz aktywnie brać w nich udział, a także nie zakłócać zajęć przez niewłaściwe zachowanie.

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/ wobec ucznia uchylającego się od realizacji obowiązku szkolnego stosuje się przyjętą procedurę postępowania zawartą w Wewnątrzszkolnym Systemie Jakości Pracy Szkoły Podstawowej Nr 9 w Żywcu,

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.

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. 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.

§ 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:
 - 1/ upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2/ upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 3/ zrobieniem gazetki klasowej lub szkolnej o tematyce wybranej przez wychowawcę,

4/ sprzątaniem 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.

5. Działania podejmowane przez szkołę w przypadku agresywnego zachowania ucznia lub ucznia sprawiającego trudności wychowawcze odbywają się zgodnie z procedurą zawartą w Wewnątrzszkolnym Systemie Jakości Pracy Szkoły Podstawowej Nr 9 w Żywcu.

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,

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. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, a zawarte są one w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe

§ 69

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 71

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

§ 72

Dyrektor Szkoły po wprowadzeniu siedmiu poprawek do Statutu Szkoły dokonuje ujednoczenia tekstu.

§ 73

Statut Szkoły Podstawowej Nr 9 w Żywcu wchodzi w życie z dniem 21.11.2011r.

§ 74

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Żywcu uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.06.2007r.