

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20

im. Harcerzy Buchalików

W RYBNIKU

Na podstawie art. 60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126; 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320; 2004 r. Nr 256, poz. 2572 oraz 2007r. Nr 80 poz. 542) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 20 jest sześcioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, zwana dalej - „szkołą”.

1) Szkoła nosi numer 20, który został nadany przez organ prowadzący szkołę.

2) Szkoła nosi imię Harcerzy Buchalików.

3) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 20 im. Harcerzy Buchalików. Dopuszcza się używania na dokumentach skrótu nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 20.

4) Szkoła ma swoją siedzibę w Rybniku przy ulicy Ziołowej nr 3.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia,
- c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- f) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- g) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach .

1.1 W zakresie nauczania szkoła realizuje w szczególności następujące cele i zadania:

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

- 2) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy potrzebnej do kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności i dostrzeganie związków i zależności przyczynowo-skutkowym, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 1.2. W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 1.3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:

- 1)znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2)rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3)mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4)stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5)poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6)uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7)przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8)kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez prowadzenie:

- 1) kształcenia zintegrowanego w klasach I-III,
- 2) podziału na przedmioty w klasach IV- VI,
- 3) ścieżek edukacyjnych,
- 4) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć (według odpowiednich przepisów),
- 5) zajęć dodatkowych dla uczniów,
- 6) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie (dożywianie, zajęcia D-W i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, gimnastyka korekcyjna),

- 7) współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami,
- 8) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 9) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu
 - c) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu

3. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w rocznym planie pracy szkoły.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

4.1 Szkoła, umożliwiając uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu, zapewnia wyposażenie szkolnych komputerów w aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

5.1 Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników uchwała, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.

5.2 Szkolny Zestaw Podręczników składa się Ponadto nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

5.3 Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do 31 marca Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

5.4 Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

5.5 W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i Szkolnym Zestawie Podręczników Ponadto tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

6. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe (humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, wychowania fizycznego oraz nauczania zintegrowanego) i zadaniowe (zespół do spraw nowelizacji statutu, realizacji ścieżek edukacyjnych). Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6.12. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w p. 6 należą w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 3) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 6) przygotowywanie imprez okolicznościowych.

7. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów reguluje „Wewnątrzszkolny System Oceniania”, który stanowi **załącznik nr 1**.

8. W szkole prowadzone są dla uczniów zajęcia dodatkowe z godzin do dyspozycji dyrektora, zgodnie z ramowymi planami nauczania oddziałów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. Na terenie szkoły działają ponadto: ZHP, LOP, SKS, SKO, Klub europejski „Eurobajtel”, redakcja gazetki szkolnej „Wokół nas”.

Koła są powoływane w zależności od środków jakimi szkoła dysponuje oraz za zgodą organu prowadzącego.

Organizację kół opiniuje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie i organizacje wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

9. Wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, szkoła organizuje (w miarę możliwości) następujące formy pomocy:

1) zajęcia w świetlicy szkolnej, która zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze .

Zajęcia te są organizowane dla uczniów klas I-III, którzy mają trudności w opanowaniu podstaw programowych. Ilość godzin tych zajęć ustala dyrektor szkoły, kierując się potrzebami i opinią Rady Pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

Zajęcia te mogą być organizowane dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2 do 5.

4) zajęcia rewalidacyjne

Zajęcia te organizowane są dla uczniów z orzeczeniem o upośledzeniu w stopniu lekkim, którzy są prowadzeni systemem szkoły specjalnej.

5) wyprawka szkolna w ramach rządowego programu wyrównania warunków startu szkolnego

6) pomoc materialną (w ramach środków uwzględnionych w budżecie miasta);
stypendium socjalne

7) organizowanie dożywiania:

- Obiady:

Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z MOPS oraz wspierana jest przez zespoły charytatywne działające przy parafiach.

- Codzienne korzystanie ze szklanki herbaty lub mleka.

8) Środki na pomoc wymienioną w pp. 6 i 7 szkoła może uzyskać z gminy, darowizn lub funduszy Rady Rodziców.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
- h) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia,
- j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
- l) wspieraniu uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- m) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- n) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek :ucznia, nauczyciela, pedagoga, logopedy, rodziców (prawnych opiekunów), poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym specjalistycznej .

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie;

- a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych,
- c) porad dla rodziców
- d) porad dla uczniów
- e) porad , konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne .

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

Mając na uwadze wszechstronny rozwój ucznia jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej, szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom respektując w tym zakresie Konwencję Praw Dziecka, przekazując informacje zainteresowanym . Zadania te koordynuje pedagog szkolny .

11. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów poprzez:

- a) udział w zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców,
- b) motywację i pomoc w przygotowaniu do konkursów i zawodów,
- c) stosowanie systemu nagród i promocję osiągnięć uczniów,
- d) możliwość realizacji indywidualnego programu lub toku nauki wynikającą z Ustawy o Systemie Oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych.

12. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, comiesięczne spotkania indywidualne, zebrania walne rodziców, wywiadówki, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.

Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w semestrze. Terminy wywiadówek i dni indywidualnych kontaktów z rodzicami ustalone są w planie pracy szkoły.

Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o program wychowawczy szkoły klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu po klasie VI,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

12. Program wychowawczy szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego.

§3

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

Do kompetencji **dyrektora szkoły** należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 5) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych na wniosek Rady Rodziców,
- 8) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły
- 9) współdziałania ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły
- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły

- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 15) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
- 16) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 17) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt.16),
- 18) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 19) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów.

Do kompetencji **stanowiących Rady Pedagogicznej należą** w szczególności:

- 1) Uchwalanie statutu szkoły;
- 2) Uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 3) Uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 4) Uchwalenie regulaminu własnej działalności;
- 5) Uchwalanie programu rozwoju szkoły;
- 6) Zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 7) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 8) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 9) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli

Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) Regulamin dyżurów i wycieczek;
- 3) Projekt planu finansowego szkoły,
- 4) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 5) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) Przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora;
- 7) Programy autorskie;
- 8) Pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 9) Indywidualny tok nauki;
- 10) Propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole;
- 11) Kandydaturę na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie;
- 12) Występowanie z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora;
- 13) Powołanie przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy;
- 14) Kandydaturę przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Do kompetencji **Rady Rodziców** należą:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.
Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyskała porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 5) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników.
- 6) gromadzenie funduszków z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 7) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów,
- 9) opiniowanie dokumentów szkolnych,

Samorząd Uczniowski :

Może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w określonym trybie:

- Po przeanalizowaniu z opiekunem SU, samorząd składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły;
- Dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym i opiekunem SU rozpatruje wniosek w terminie 7 dni i odpowiada w formie pisemnej;
- Wniosek rejestruje się;
- W razie nie rozwiązania wniosku SU ma prawo wnieść skargę do Rzecznika Praw Dziecka w Delegaturze Kuratorium Oświaty.

1) Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2) uchwała regulamin swojej działalności

3) realizuje inne zadania wynikające z przepisów

4) opiniuje WSO, program wychowawczy i program profilaktyczny szkoły

5) opiniuje prace nauczycieli po wystąpieniu z takim wnioskiem do SU dyrektora szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą na zasadzie partnerstwa, zgodnie ze swoimi kompetencjami, mając na uwadze ciągły rozwój osobowościowy i dobro dziecka.

Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych. W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego lub do Rzecznika Praw Dziecka w Delegaturze Kuratorium Oświaty.

§4

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego. Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży,

3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,

3. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania i obejmuje dwa etapy:

I etap edukacyjny (klasy I - III) - trwa 3 lata ,

II etap edukacyjny (klasy IV - VI) - trwa 3 lata.

§5

1. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1.1 Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz wychowania fizycznego, z zastrzeżeniem ust.2

2. W klasach IV-VI podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na zajęciach wychowania fizycznego – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

§6

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

§7

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami w godzinach określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć
 - 2) pełnienie dyżuru podczas wydawania posiłków
 - 3) prowadzenie grup wychowawczych
 - 4) zorganizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej
 - 5) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań , zamiłowań i uzdolnień ,organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 7) stworzenie warunków do uczestniczenia w kulturze
 - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia ,
 - 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności ,
 - 10) współdziałanie z rodzicami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku

4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno -wychowawczych szkoły. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

5. Wychowawca świetlicy podlega dyrektorowi szkoły i jest członkiem rady pedagogicznej .

6. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja :

- a) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczej oraz tygodniowy rozkład zajęć,
- b) dziennik zajęć grupy,
- c) karta zgłoszeń do świetlicy

§8

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia.

2. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracownikami służącymi do realizacji:

- potrzeb i zainteresowań uczniów,
- zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
- popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
- 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu,
- 4) prowadzenie zajęć ścieżki czytelniczej,

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

6. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.

7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych,
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- 3) przeprowadzanie lekcji ścieżki czytelniczej,

- 4) dbanie o jakość techniczną księgozbioru,
 - 5) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki,
 - 6) udział w pracach zespołów przedmiotowych,
 - 7) propagowanie czytelnictwa,
 - 8) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych,
 - 9) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
- 8.** Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych. Dochód osiągnięty z tego tytułu przeznaczony jest na uzupełnianie zbiorów.
- 9.** Bibliotekarz organizuje i przeprowadza na terenie szkoły w miesiącu czerwcu kiermasz używanych podręczników szkolnych.
- 10.** Bibliotekarz podlega dyrektorowi szkoły i jest członkiem rady pedagogicznej .
- 11.** W bibliotece prowadzona jest dokumentacja :
- a) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczej oraz tygodniowy rozkład zajęć ,
 - b) dziennik zajęć,
 - c) księgi inwentarzowe księgozbioru,
 - d) rejestr ubytków,
 - e) księga odwiedzin czytelników,
 - f) księga prasy,
 - g) księga broszur.

§9

- 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
- 2.** W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 3.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§10

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§11

1. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli i innych pracowników , w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole – nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, odczytach i warsztatach.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów.
 - 2) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 3) Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 4) Informowanie uczniów o zasadach BHP na pierwszych zajęciach lekcyjnych z początkiem roku szkolnego.
 - 5) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,

- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
6. Pracownicy administracji i obsługi powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§12

1. W przypadku osiągnięcia przez szkołę 12 oddziałów, w szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora** szkoły, który:
- 1.1 Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce, przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
- 1) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 2) kalendarza szkolnego,
 - 3) kalendarza pracy szkoły (konferencje, uroczystości i imprezy),
 - 4) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym:
organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania początkowego, wychowawców klas, świetlicy, pedagoga i biblioteki szkolnej
- 1.2. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym.
- 1.3. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli.
- 1.4. Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
- 1.5. Bierze udział w tworzeniu dokumentów szkolnych.
- 1.6. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem : wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
- 1.7. Odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- sprawność organizacyjną, poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych, realizację tygodniowego rozkładu zajęć oraz dyżurów nauczycielskich,
- realizację Programu Wychowawczego szkoły oraz poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
- stan sprawności technicznej, usuwanie zagrożeń na terenie szkoły.

2. Zakres obowiązków lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

- 2.1. Uczestniczy w zewnątrzszkolnym doskonaleniu liderów;
- 2.2. Organizuje szkolenia rady pedagogicznej ;
- 2.3. Kieruje Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 2.4. Współpracuje w zakresie tworzenia i aktualizacji innych dokumentów szkoły.
- 2.5. Udostępnia rodzicom i uczniom informacje o WSO.
- 2.6. Współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie organizowania WDN w szkole.

3. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 3.1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
- 3.2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
- 3.3. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
- 3.4. Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
- 3.5. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
- 3.6. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
- 3.7. Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
- 3.8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
- 3.9. Dokumentowanie działań.
- 3.10. Doskonalenie własne

§13

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności :
 - 1)tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2)inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3)podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, oraz plan działań wychowawczych klasy. Dbą wraz z uczniami o powierzoną im salę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) Organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy.
 - 4) Współdziała z pedagogiem szkolnym, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze,
 - 5) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§14

1. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły w myśl obowiązujących przepisów.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

4. Do szkoły przyjmuje się :

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.

6. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

7. W szkole są przestrzegane wszystkie **prawa dziecka wynikające z konwencji**, a w szczególności :

- prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji
- prawo do uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami
- prawo do nauki
- swoboda/wolność myśli, sumienia i wyznania
- wolność od poniżającego traktowania i karania
- prawo do tożsamości
- prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa
- prawo do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących
- swoboda zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń

- prawo do prywatności korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej
- prawo do wypoczynku
- prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym
- prawa proceduralne (możliwość dochodzenia swoich praw, jasne procedury, prawo do sprawiedliwego sądu)

Przejawia się to:

- 1) właściwie zorganizowanym procesem kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapewnieniem opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) możliwością korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) życzliwym, podmiotowym traktowaniem w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobodą wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) możliwością rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach.

8. W przypadku nie przestrzegania praw dziecka uczeń poprzez rodziców lub rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powinien rozpatrzyć skargę w terminie do 14 dni i udzielić rodzicom ucznia pisemnego wyjaśnienia.

9. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisów w szczególności:

- przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły
- udziału w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu zajęć, punktualnego przychodzenia na nie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, w której przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
- systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, odrabiania prac domowych.
- właściwego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowania należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego

upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

- usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu dwóch dni od stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej w „Zeszytach uwag i informacji”. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie.
- zachowania schludnego wyglądu oraz noszenia jednolitego mundurka szkolnego. Uczeń zwolniony jest z obowiązku noszenia mundurka w następujących dniach: Dzień Sportu, wycieczki szkolne, wyjazdy na zawody i konkursy pozaszkolne oraz dni, w których obowiązuje noszenie stroju uroczystego. Strój uroczysty uczeń powinien nosić w czasie:
 - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- Przez strój uroczysty należy rozumieć:
 - dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica,
 - dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.
- przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określonych zarządzeniem dyrektora szkoły.
- właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych
- wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych
- przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej
- kulturalnego wypowiedania się
- przestrzegania regulaminu zachowania
- przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym
- dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne
- dbania o ład i porządek w szkole

- korzystania z szatni szkolnej i szafek uczniowskich

10. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską, zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia-kary .

- 1) Szkoła ma obowiązek informowania ucznia i jego rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze w formie ustnej lub na piśmie.
- 2) Uczeń poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia na piśmie odwołania do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o zastosowaniu kary wobec dziecka.
- 3) Dyrektor jest zobowiązany udzielić uczniowi i jego rodzicom pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku, po ponownym przeanalizowaniu na Radzie Pedagogicznej argumentów świadczących o nałożonej karze. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

11. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

Wobec ucznia można stosować następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy za:
 - lekceważący stosunek do nauki,
 - zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
 - niewłaściwe zachowanie na lekcjach i przerwach,
 - stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
 - łamanie zasad kultury i dobrych obyczajów,
 - brak szacunku do osób dorosłych i rówieśników,
- 2) upomnienie ustne dyrektora na wniosek nauczyciela za:
 - notoryczne zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
 - nieusprawiedliwioną, długą absencje na zajęciach,
 - naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - chuligaństwo i bójki,
 - nie przestrzeganie regulaminów szkolnych,
- 3) wezwanie rodziców ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego w przypadku:
 - nie stosowania się ucznia do zaleceń wychowawcy lub dyrektora,
 - uchylania się od obowiązków szkolnych,
 - notoryczne uchylanie się od obowiązku noszenia odpowiedniego stroju szkolnego,

- naruszania nietykalności cielesnej,
 - przejawów agresji,
 - stosowania wulgaryzmów,
 - nakłaniania innych do niewłaściwych zachowań,
 - rozpowszechniania patologii społecznej,
- 4) czasowe przeniesienie do równoległej klasy za:
- demoralizowanie kolegów i namawianie do niegodziwych czynów,
 - propagowanie niezdrowego stylu życia i namawianie do stosowania używek,
 - celowe łamanie przepisów i nie przestrzegane statutu szkoły,
- 5) przeniesienie do innej szkoły w przypadkach niżej wymienionych przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły:
- a) mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy,
 - b) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej poprzez: propagowanie narkomanii i innych form uzależnień (dealerzy), celowe i ustawiczne niszczenie mienia szkoły, nagminne stosowanie przemocy wobec słabszych i młodszych, wymuszanie określonych zachowań przez wyłudzenie pieniędzy, molestowanie
 - c) seksualne, poniżanie godności osobistej ucznia, przynoszenie do szkoły i groźenie użyciem niebezpiecznych narzędzi (kastety, noże, pałki itp.),
- 6) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem.

Rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, rada rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:

- 1) pochwałę na forum klasy za:
 - osiągnięcie dobrych wyników w nauce,
 - rzetelne wypełnianie obowiązków ucznia,
 - wysoką frekwencję,
 - bezinteresowną pomoc koleżeńską,
 - pracę na rzecz klasy,
 - nienaganną postawę uczniowską,

2) pochwałą wobec całej szkoły za:

- reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach,
- aktywną pracę w samorządzie uczniowskim,
- dobrowolną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- wzorową postawę uczniowską,
- zachowania godne naśladowania,

3) pochwałą na zebraniu rodziców za:

- osiągnięcie wysokich wyników w nauce i wzorową postawę uczniowską,
- zajmowanie znaczących miejsc w konkursach na szczeblu co najmniej miejskim

4) dyplomy i nagrody książkowe za:

- średnią ocen co najmniej 4, 75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- pracę społeczną, samorządową i osiągnięcia sportowe,

5) wpis do kroniki szkolnej i na stronie internetowej za:

- wybitne sukcesy i szczególne wyróżnienia,
- pracę dobroczynną i charytatywną,

6) listy pochwalne do rodziców za:

- wysokie wyniki w nauce i wzorową postawę uczniowską dziecka w szkole podstawowej.

12. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów zapewniając im bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) Utrzymanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, która między innymi przeprowadza pogadanki na temat uzależnień,
- 2) Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 3) Sprawowanie opieki nad uczniami nauczycieli prowadzących zajęcia w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 4) Zapewnienie opieki uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- 5) Zapewnienie opieki przez nauczycieli pełniących dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych.

§15

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§16

Szkoła ma własny ceremoniał szkolny, do którego wystawiany jest sztandar Szczepu Drużyn im. Harcerzy Buchalików Związku Harcerstwa Polskiego. Święto Patronów Szkoły - „Dzień Myśli Braterskiej” - ustala się na Światowy Dzień Skautingu – 22 lutego.

§17

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

§18

Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową nr 20 im. Harcerzy Buchalików w Rybniku, ul. Ziołowa 3.

§19

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie wynikającym z przepisów.

§20

Niniejszy statut obowiązuje z chwilą zatwierdzenia go uchwałą Rady Pedagogicznej oraz po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§21

Statut został przedstawiony rodzicom na zebraniach ogólnych.. Jest on dostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Wewnątrzszkolny system oceniania w SP nr 20 w Rybniku
Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 30 kwietnia 2007 z późniejszymi zmianami

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów
w szkołach publicznych.

Klasyfikowanie i ocenianie

I

1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

II.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z p. XIV

- ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w p. X i XI
- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

III.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego – do końca września informują uczniów, a na pierwszym zebraniu z rodzicami organizowanym we wrześniu lub październiku informują rodziców (prawnych opiekunów) o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje do końca września uczniów, a na pierwszym zebraniu z rodzicami organizowanym we wrześniu lub październiku informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:

- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

IV.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

V.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

VI.

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

VII.

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

Ocenianie bieżące. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.

VIII.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu zgodnie z obowiązującą skalą śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w pierwszym pełnym tygodniu stycznia
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali.

IX.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W celu stworzenia dodatkowej szansy wyrównania braków na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego niedostatecznej ocenie śródrocznej. Informacja przekazywana jest w formie pisemnego zawiadomienia. Podpisane przez rodziców zawiadomienie powinno wrócić do wychowawcy klasy.
W przypadku, gdy kontakt z rodziną jest utrudniony informacja wysyłana jest listem poleconym
3. Najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalonej śródrocznej ocenie

klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazywana jest poprzez wpis ustalonych ocen do „Zeszytu uwag i informacji”.

4. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych. Przewidywaną ocenę należy wpisać cyfrą zielonym kolorem do dziennika lekcyjnego w rubryce poprzedzającej ocenę roczną.

O przewidywanej rocznej ocenie zachowania informuje ucznia wychowawca. Przewidywaną ocenę wpisuje skrótem w dzienniku przed rubryką przeznaczoną na roczną ocenę zachowania.

5. Wszystkie przewidywane oceny roczne (z zajęć edukacyjnych i zachowania) wychowawca wpisuje w „wykazie przewidywanych ocen”, z którym uczniowie zapoznają rodziców (prawnych opiekunów). Uczniowie otrzymują wykaz w dwóch egzemplarzach, których odbiór potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ucznia w tym dniu wychowawca zobowiązany jest do wysłania wykazu ocen listem poleconym. Uczniowie zobowiązani są następnego dnia przedstawić wychowawcy podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) kopię wykazu przewidywanych ocen rocznych.

6. Przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą być zmienione tylko w wyniku „egzaminu weryfikującego”, o którym mowa w punkcie XIII.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Tryb wystawiania ocen z religii regulują odrębne przepisy.

X.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi. Oceny bieżące ustala się według skali:

- Super – S
- Potrafisz – P
- Dajesz radę – Dr
- Popracuj – Pp

Kryteria na poszczególne oceny:

Ocenę SUPER otrzymuje uczeń, który:

- W pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania;
- Samodzielnie i bez pomocy nauczyciela wykonuje wskazane zadania i ćwiczenia
- Prezentuje twórczą postawę;
- Aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- Z własnej inicjatywy wykonuje dodatkowe zadania, samodzielnie poszukuje informacji w różnych źródłach ;
- Wykorzystuje poznane wiadomości w praktyce.

Ocenę POTRAFISZ otrzymuje uczeń, który:

- Opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania;
- Chętnie i starannie wykonuje powierzone mu zadania;
- Angażuje się w pracę na lekcjach;
- Potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych;
- Przy wsparciu nauczyciela stosuje poznaną wiedzę w praktyce.

Ocenę DAJESZ RADE otrzymuje uczeń, który:

- Opanował podstawowe wymagania programowe;
- Z pomocą nauczyciela wykonuje typowe zadania;
- Ma trudności z nabywaniem nowych wiadomości i umiejętności;
- Pracuje systematycznie w miarę swoich możliwości;
- Stara się podnosić swoje wyniki.

Ocenę POPRACUJ otrzymuje uczeń, który:

- Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- Nie potrafi wykonać prostych zadań o podstawowym stopniu trudności;
- Nie odrabia prac domowych;
- Nie wykazuje chęci do pracy i poprawy wyników;
- Nie jest w stanie uzupełnić braków programowych

W przypadku, gdy ocena z pracy pisemnej ustalana jest na podstawie zdobytych przez ucznia punktów stosowane są następujące kryteria :

100% - 90% pkt - SUPER

89% - 74% pkt – POTRAFISZ

73% - 53% pkt- DAJESZ RADE

52% i poniżej - POPRACUJ

2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6; (cel)
- stopień bardzo dobry – 5; (bdb)
- stopień dobry – 4; (db)
- stopień dostateczny – 3 (dst);
- stopień dopuszczający – 2; (dp)
- stopień niedostateczny – 1, (ndst)

Kryteria na poszczególne oceny

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- Posiada wiadomości szersze niż ponadpodstawowe wymagania programowe
- Samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi
- Wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela
- Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych, proponuje nietypowe rozwiązania
- Stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- Prezentuje twórczą postawę i wyjątkową aktywność poznawczą
- Z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- W pełni opanował wiadomości i umiejętności wynikające z ponadpodstawowych wymagań programowych
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach
- Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi
- Samodzielnie wyjaśnia zjawiska
- Umiejętnie wiąże teorię z praktyką
- Włącza się w inicjatywy i z powodzeniem je realizuje

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Opanował wiadomości i umiejętności wynikające z ponadpodstawowych wymagań programowych
- Poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania
- Potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów w sytuacjach typowych
- Poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi
- Przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce
- Poprawnie posługuje się terminologią naukową
- Chętnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, pracuje samodzielnie.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- Opanował podstawowe wymagania programowe,
- Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- Z pomocą nauczyciela wiąże teorię z praktyką
- Angażuje się w wykonywane zadania, ale efekty pracy są niewyczerpujące i niedokładne.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- W minimalnym stopniu opanował podstawowe wymagania programowe
- Jedynie proste zadania rozwiązuje samodzielnie, często wymaga pomocy nauczyciela
- Jest mało aktywny poznawczo
- Pracuje systematycznie w miarę swoich możliwości
- Stara się podnieść swoje wyniki.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- Wykazuje rażący brak wiadomości i umiejętności programowych
- Zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk
- Nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce
- Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności
- Nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

3. Osiągnięcia uczniów w nauce sprawdza się w formie wypowiedzi ustnej i pisemnej (zadania klasowe, kartkówki, dyktanda, testy).

- Ocenę za odpowiedź ustną i zadanie domowe nauczyciel zaznacza w dzienniku niebieskim lub czarnym kolorem.
- Kartkówka i dyktando – to bieżąca, pisemna forma kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy 2 – 3 ostatnich tematów. Ocenę uzyskaną z kartkówki zapisujemy w dzienniku lekcyjnym zielonym kolorem.
- Zadania klasowe – to forma kontroli zaplanowana na jedną lub dwie lekcje i obejmuje szerszy zakres wiadomości i umiejętności. Oceny z zadań klasowych zaznaczamy w dzienniku czerwonym kolorem.

Zadanie klasowe powinno być zapowiadane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane ołówkiem w dzienniku. W ciągu tygodnia można zaplanować najwyżej dwa zadania klasowe, przy czym nie mogą odbywać się tego samego dnia. Nauczyciel powinien zapoznać uczniów z zakresem materiału przewidzianego do kontroli.

W przypadku, gdy ocena z pracy pisemnej ustalana jest na podstawie zdobytych przez ucznia punktów stosowane są następujące kryteria :

100% pkt + zadanie dodatkowe – celujący

93 % pkt - 100% pkt - bardzo dobry

76% pkt - 92% pkt - dobry

51% pkt - 75% pkt - dostateczny

31% pkt - 50% pkt - dopuszczający

0%pkt - 30% pkt - niedostateczny

4. W przypadku długotrwałej (co najmniej tygodniowej) nieobecności ucznia w okresie bezpośrednio poprzedzającym pisemną pracę kontrolną przysługuje mu prawo do napisania jej w późniejszym terminie wyznaczonym przez nauczyciela – nie dłuższym niż dwa tygodnie.

5. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany do wpisywania oceny bieżącej do tabeli zamieszczonej w zeszytce „uwag i informacji” ucznia.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej z zadania klasowego, (z wyjątkiem wypracowania z j. polskiego) w terminie do 2 tygodni od dnia oddania ocenionych prac przez nauczyciela danego przedmiotu. Zarówno ocenę z zadania klasowego, jak i z poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

7. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest sprawdzić i ocenić zadanie klasowe w terminie do dwóch tygodni, kartkówki – do tygodnia. Termin ten ulega przedłużeniu w wypadku absencji nauczyciela.

Sprawdzone i ocenione zadania klasowe uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Rodzice mają prawo do zapoznania się z nimi podczas zebrań rodziców i kontaktów indywidualnych z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Pozostałe prace pisemne uczeń otrzymuje do domu.

8. Jeden raz w ciągu półrocza uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć i zgłosić ten fakt nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje brak przygotowania w dzienniku wpisując skrót „np.” Przywilej nie dotyczy form sprawdzania wiedzy wcześniej zapowiedzianych uczniom. Nauczyciel wychowania fizycznego każdorazowo wpisuje do dziennika skrót „nc”- nie ćwiczący, jeżeli uczeń z różnych przyczyn czynnie nie uczestniczy w lekcji.

9. Informacje na temat postępów, trudności i uzdolnień ucznia będą przekazywane rodzicom na dyżurach pełnionych przez wszystkich nauczycieli przedmiotu zgodnie z terminem określonym w „kalendarzu spotkań dla rodziców”.

10. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących. Ocena ta nie powinna być ich średnią arytmetyczną. Ilość ocen bieżących powinna być proporcjonalna do ilości godzin danego przedmiotu

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

Zasady oceniania zachowania

XI.

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

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Ocenie zachowania podlegają następujące elementy obserwacji:

- Respektowanie wymagań dotyczących zachowania w szkole;
- Wykonywanie obowiązków wynikających z roli ucznia;
- Kultura osobista i kultura słowa;
- Podejmowanie z własnej inicjatywy różnorodnych działań na terenie szkoły i klasy;
- Współpraca w grupie rówieśniczej;
- Pomoc koleżeńska;

Na podstawie obserwacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym przejawy zachowań dziecka z uwzględnieniem następujących poziomów wymagań:

- Wyróżniający- (W)
- Dobry – (D)
- Niski - (N)

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem p.5 i 6

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

7. Regulamin wystawiania ocen z zachowania w klasach IV - VI

- a) Obowiązuje ocenianie punktowe przeliczane na oceny klasyfikacyjne: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.**
- b) Na początku każdego semestru w danym roku szkolnym uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 30 punktów, co jest równoznaczne z oceną poprawną.
- c) Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania wymienione w tabeli pod nazwą „Zachowania pozytywne”.
- d) Uczeń może otrzymać punkty ujemne, jeżeli prezentuje zachowania określone w tabeli „Zachowania negatywne”. Punkty te na bieżąco nauczyciele zobowiązani są zapisywać w dzienniku lekcyjnym na stronie zatytułowanej „Oceny zachowania- ocenianie bieżące” natomiast datę i rodzaj negatywnego zachowania na końcu dziennika lekcyjnego

w „Uwagach o uczniach”. O przyznanych punktach ujemnych wychowawca klasy informuje rodziców ucznia poprzez notatkę w „Zeszycie uwag i informacji”.

e) Uzyskane przez ucznia punkty przelicza się w następujący sposób:

- zachowanie **wzorowe** od 61 punktów
- zachowanie **bardzo dobre** od 53 do 60 punktów
- zachowanie **dobre** od 43 do 52 punktów
- zachowanie **poprawne** od 28 do 42 punktów
- zachowanie **nieodpowiednie** od 17 do 27 punktów
- zachowanie **naganne** poniżej 17 punktów

Ocena śródroczna przeliczana jest z sumy punktów uzyskanych w pierwszym semestrze, zaś ocena roczna przeliczana jest z średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.

<i>ZACHOWANIA POZYTYWNE</i>	<i>LICZBA PUNKTÓW DODATNICH</i>
1. Pełnienie funkcji w szkole.	jednorazowo 1 - 5pkt.
2. Praca na rzecz szkoły (praca przy redagowaniu gazetki szkolnej itp.)	každorazowo 1 pkt
3. Pełnienie funkcji w klasie.	jednorazowo 1 – 5 pkt.
4. Praca na rzecz klasy.	každorazowo 1 pkt
5. Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych (udział w akademiach, apelach itp.)	každorazowo 1 – 2 pkt
6. Pomoc koleżeńska (pomoc kolegom w nauce itp.)	každorazowo 1 pkt
7. Właściwy stosunek do kolegów, respektowanie norm społecznych.	jednorazowo 3 pkt.
8. Właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły.	jednorazowo 3 pkt.
9. Punktualność, obowiązkowość (korzystanie z szatni, zakładanie zmiennego obuwia, codzienne noszenie obowiązującego stroju uczniowskiego)	jednorazowo 3 pkt.
10. Wzorowa frekwencja (100% frekwencja lub nieobecności usprawiedliwione)	jednorazowo 3 pkt.
11. Udział w konkursie przedmiotowym <ul style="list-style-type: none"> - etap miejski - etap rejonowy - etap wojewódzki 	každorazowo 3 pkt každorazowo 5 pkt. každorazowo 7 pkt
12. Udział w konkursach szkolnych.	každorazowo 1 pkt

13. Wkład pracy włożony w przygotowanie do konkursu	každorazowo 1 pkt – 10 pkt
14. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych. - etap miejski - etap rejonowy - etap wojewódzki	každorazowo 2 pkt každorazowo 3 pkt. každorazowo 7 pkt
15. Zajęcie czołowych miejsc w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych	každorazowo 1 pkt – 5 pkt

ZACHOWANIA NEGATYWNE	LICZBA PUNKTÓW UJEMNYCH
1. Wyłudzenie pieniędzy od kolegów.	každorazowo – 10 pkt.
2. Kradzież.	každorazowo – 10 pkt.
3. Picie alkoholu, palenie papierosów, posiadanie lub zażywanie narkotyków.	každorazowo – 15 pkt.
4. Pobicie kolegi w wyniku którego pobity doznał uszczerbku na zdrowiu.	každorazowo – 10 pkt.
5. Stwarzanie zagrożenia dla innych np. bieganie po schodach, popychanie ze schodów, niewłaściwe zachowanie na przerwach itp.	každorazowo – 1 pkt
6. Niewłaściwy stosunek do nauczycieli lub innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność itp.)	jednorazowo – 7 pkt.
7. Kłamstwo, oszukiwanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	každorazowo – 5 pkt.
8. Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, w tym przebywanie przed lub po lekcjach na korytarzu.	každorazowo – 1 pkt
9. Okazywanie braku szacunku innym uczniom (wysmiewanie, obrażanie, zaczepki słowne itp.).	každorazowo od – 1 pkt do – 5 pkt
10. Udział w bójkach, agresja fizyczna.	každorazowo – 5 pkt.
11. Używanie wulgarnej słownictwa.	každorazowo – 2 pkt
12. Złe zachowanie na stołówce szkolnej, na akademiach, artosach, w kinie itp.	každorazowo – 1 pkt

13. Nieodpowiednie zachowanie poza szkołą.	každorazowo – 1 pkt
14. Nie wywiązywanie się z powierzonych obowiązków i zadeklarowanych działań	každorazowo – 1 pkt
15. Spóźnienia na zajęcia (powyżej 3 spóźnień).	jednorazowo – 2 pkt.
16. Opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia.	každy dzień – 2 pkt.
17. Samowolne opuszczenie budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć edukacyjnych lub boiska w czasie przerw.	každorazowo – 1 pkt
18. Niszczenie sprzętu szkolnego, umeblowania, budynku.	každorazowo od – 1 pkt. do – 10 pkt
19. Zniszczenie rzeczy należącej do innej osoby.	každorazowo od – 1 pkt. do – 10 pkt
20. Bezczeszczenie symboli narodowych i religijnych.	každorazowo – 10 pkt.
21. Zaśmiecanie otoczenia.	každorazowo – 1 pkt
22. Brak zmiennego obuwia.	každorazowo – 1 pkt
23. Notoryczny brak obowiązującego stroju uczniowskiego	každorazowo – 1 pkt
24. Nie respektowanie upomnień nauczyciela	každorazowo – 5 pkt.

Stwarzanie szans uzupełniania braków edukacyjnych dla ucznia

XII.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez dodatkowe:

- zajęcia z pedagogiem szkolnym,
- zajęcia w świetlicy szkolnej,
- zajęcia w czytelnicy,
- zajęcia z nauczycielem przedmiotu,
- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
- zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.

Egzamin weryfikujący

XIII.

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu dwóch dni od daty powiadomienia o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania złożyć na piśmie do dyrektora szkoły odwołanie od tych ocen wraz z rzeczowym uzasadnieniem.

W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

Na negatywne rozpatrzenie wniosku znaczący wpływ ma nie korzystanie przez ucznia z prawa do poprawy ocen bieżących z zadań klasowych.

Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek za zasadny, w ciągu dwóch dni informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o terminie przeprowadzenia egzaminu weryfikującego ocenę. Ocena z przedmiotu może być podwyższona tylko o jeden stopień – również w stosunku do oceny śródrocznej

2. Dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń.

Egzamin weryfikujący ocenę przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych, kultury fizycznej, informatyki, które mają formę zadań praktycznych).

W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi trzy osoby: dyrektor szkoły, nauczyciel uczący danego przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Komisja weryfikująca ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu podwyższa przewidywaną ocenę o jeden stopień. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawia przewidywaną ocenę bez zmian.

Z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu weryfikującego ocenę.

3. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej oceny rocznej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która bada zasadność podwyższenia przewidywanej oceny zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w punkcie XI WSO, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie późniejszym niż dzień poprzedzający klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej. W skład komisji wchodzi: dyrektor, wychowawca, pedagog lub nauczyciel uczący w danej klasie. Do wniosku rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są dołączyć „zeszyt uwag i informacji”, w którym uczeń gromadził punkty za „zachowania pozytywne” określone w regulaminie zachowania.

Komisja może podwyższyć lub pozostawić bez zmian przewidywaną przez wychowawcę ocenę zachowania. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać opinię wychowawcy o danym uczniu oraz szczegółowo rozpisane uzyskane zgodnie z regulaminem punkty dodatnie i ujemne.

Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu weryfikującego ocenę.

Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

XIV.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt1, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie 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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

XV.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Procedura odwoławcza od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych, w tym oceny z zachowania.

XVI.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych 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.

2. 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:

- w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia 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.

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

6. 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 zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów.

XVII.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem p. XVIII ust. 9..

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.**

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także oceny z tych zajęć

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem p. XVIII ust. 9.

8. Uczeń klasy I – III może powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Egzamin poprawkowy.

XVIII.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.Do protokołu dołącza 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, wyznaczonym 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.

XIX.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego przez OKE.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także oceny z tych zajęć

Sprawdzian po klasie VI.

XX.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian , ale nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian .
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów o których mowa w ust. 3 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

XXI.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

XXII.

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

2. 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.

3. 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.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

XXIII.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego 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) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia sprawdzianu, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu.

4) ustala, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego skład zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu, w poszczególnych salach, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów – w przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu

6) nadzoruje przebieg sprawdzianu,;

7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów o których mowa w p. XX ust.3

8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;

9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;

10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki z zestawami do przeprowadzenia sprawdzianu zawierającymi zestawy zadań i karty odpowiedzi i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

XXIV.

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla uczniów, o których mowa w p XX ust.3 , czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

XXV.

1. W każdej sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian przebywa zespół nadzorujący przebieg sprawdzianu, w skład którego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole niż ta, w której jest przeprowadzany sprawdzian
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
3. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdym kolejnych 20 uczniów .
4. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

XXVI.

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy przesyłka zawierająca zestawy zadań, karty odpowiedzi i inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie została naruszona.
2. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka wymieniona w ust. 1, została naruszona, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka wymienione w ust.1, nie została naruszona przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera ją w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów , a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi na sprawdzian w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom , polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa p. XXXIII ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie do przeprowadzenia sprawdzianu przed rozpoczęciem sprawdzianu wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.

XXVII.

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

XXVIII.

1. Sprawdzian i 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 czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w p. XXXIV
4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

XXIX.

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia 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 i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole. Stosuje się przepisy z punktu XXX.

XXX.

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

XXXI.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian przystępuje do sprawdzianu, w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

XXXII.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

XXXIII.

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia 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 przypadku, o którym mowa w p. XXX ust.1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

XXXIV.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

XXXV.

1. Obserwatorami sprawdzianu, mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodu;
 - 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu.

XXXVI.

Osoby, o których mowa w p. XXXV, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

XXXVII.

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

XXXVIII.

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 przeprowadzania.
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, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne

przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło mieć wpływ na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w danej szkole, lub szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, albo kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów albo dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 - 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

XXXIX.

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

