

Statut

Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Wojciechach

Obowiązuje od 01 września 2015r.

*Ostatnie zmiany wprowadzone uchwałą nr 14/2015 z dnia 24 czerwca
2015r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy
w Wojciechach.*

- 3) regulamin rady rodziców
 - 4) regulamin samorządu uczniowskiego
2. Zmiany w dokumentach wymienionych w ust.1, wynikające z ich ewaluacji nie są zmianami statutu

§ 87

1. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
2. Szkoła uchwała tekst jednolity Statutu po trzech nowelizacjach, w formie obwieszczenia.
Tekst jednolity statutu publikuje się poprzez umieszczenie jego treści na stronie internetowej szkoły.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o Przedmiotowym Systemie Oceniania /PSO/ należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania /PZO/.
4. Upoważnia się dyrektora do publikowania tekstu jednolitego statutu na stronie internetowej szkoły.

Niniejszy dokument zaopiniowano pozytywnie przez:

Samorząd Szkolny:

Buk Natalia

Rada Rodziców:

Ando Soblech

*Dyrektor Szkoły w imieniu
Rady Pedagogicznej*

DYREKTOR SZKOŁY
Osowski
mgr Krzysztof Osowski

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA BRZECHWY
W Wojciechach

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Wojciechach jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się we wsi Wojciechy.
3. Obwód szkolny obejmuje następujące miejscowości: Ardapy, Barciszewo, Borki , Burkarty, Kicina, Kiersity, Łęg, Merguny, Rodnowo, Sortławki, Spytajny, Szczeciny, Taplikajmy, Tolko , Wajsnory, Wargielity, Wojciechy, Wojtkowo, Wyręba.
4. Szkołę prowadzi Samorząd Gminy Bartoszyce, a nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Olsztynie
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział
7. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego
8. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć prowadzonych w klasie I.
 - 1) W przypadku gdy liczba uczniów w oddziale wynosi 8 lub mniej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
9. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu.
 - 1) dzieci kończące 6 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny;
 - 2) na wniosek rodziców, dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dzieci urodzone w terminie od 1 stycznia 2008 roku do 30 czerwca 2008 roku, po odbyciu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego

§ 2

1. Statut szkoły określa cele i zasady organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w szkole.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa:
 - 1) o szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Wojciechach.
 - 2) o ustawie – ustawę z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542)

II Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły
- 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej
- 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
- 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły
- 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły .
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę
- 10) zapewnia przestrzeganie praw dziecka (zgodnie z Konwencją Praw Dziecka)
- 11) stosuje ustalony system dyżurów nauczycielskich w szkole
- 12) otacza szczególną opieką dzieci z oddziału przedszkolnego i najniższych klas szkoły, uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku; oraz uczniów, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebna jest doraźna pomoc materialna
- 13) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
- 14) realizuje:
 - a) podstawę programową przedmiotów obowiązkowych
 - b) ramowy plan nauczania
- 15) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
- 16) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
- 17) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- 18) realizuje zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego problematykę promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania narkomanii.
 - 1) Szkoła prowadzi działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i zapobiegawczą, która obejmuje: promocję zdrowego stylu życia, informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii oraz o narkomanii i jej skutkach, edukację psychologiczną i społeczną, działania interwencyjne.
 - 2) działalność wychowawcza, edukacyjna, informacyjna i zapobiegawcza szkoły, obejmuje w szczególności:
 - a) wprowadzanie problematyki zapobiegania narkomanii do programów wychowawczych;
 - b) prowadzenie działalności zapobiegawczej, w szczególności w środowiskach zagrożonych uzależnieniem;
 - c) wspieranie działań ogólnokrajowych i lokalnych organizacji, o których mowa w odrębnych przepisach oraz innych inicjatyw społecznych.

§ 5

1. Szkoła realizuje swój program wychowawczy, który uchwała rada pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła realizuje szkolny program profilaktyki, który uchwała rada pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) Analizowanie efektów dydaktycznych i wychowawczych klasy
 - 2) Reagowanie na niepożądane zjawiska zachodzące w klasie
 - 3) Informowanie rady pedagogicznej o efektach pracy w klasie
4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, w ramach organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu

III. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 7

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej 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.

§ 8

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 9

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej **rocznej** oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 10

1. skreślony

§ 10a

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany **ustnie** uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Uzasadnienie **oceny bieżącej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy**, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,

- d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie **oceny śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje **odniesienie** się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi **wymagań na poszczególne oceny** oraz wskazanie:
- e) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - f) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,
5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie **uzasadnienia oceny na piśmie**. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 10b

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel **na zajęciach lekcyjnych** udostępnia **uczniowi** sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren szkoły.

§ 10c

1. Na **pisemny wniosek rodzica lub ucznia**, dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację

dotyczącą zastrzeżeń oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia
w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

2. Udostępnianie odbywa się **w obecności dyrektora** lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 139a oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

§ 11

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.

§ 12

1. 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.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, należy uwzględnić jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 13

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. ***Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,***

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

§ 14

1. *Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.*
2. *W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.*
3. *W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.*

§ 14a

1. *Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
- 1a. *W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa, jest oceną sumującą i przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania przekazanych uczniom i rodzicom.*
 - 1) *Opisową ocenę śródroczną i roczną sporządza się na komputerze. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.*
 - 2) *W klasach I – III szkoły podstawowej **oceny bieżące** są ocenami opisowymi. Ocena opisowa jest informacją zwrotną odnoszącą się do jawnych, znanych uczniowi kryteriów oceniania – czyli oczekiwań stawianych wobec pracy pisemnej ucznia, wypowiedzi ustnej, sprawdzianu, innej aktywności ucznia lub opanowania zagadnień omawianych na lekcji.*
 - 3) *Pełna ocena opisowa zawiera cztery elementy:*
 - a) *mocne strony pracy lub wypowiedzi,*
 - b) *to, co uczeń ma poprawić,*
 - c) *wyjaśnienie, jak uczeń powinien poprawić pracę,*
 - d) *wskazówkę, jak powinien uczyć się dalej.*
 - 4) *Ocena opisowa może być ustna i pisemna. Ocena opisowa ustna przekazywana jest na zajęciach lekcyjnych i może przybrać krótszą formę, może wskazywać tylko mocne strony pracy i to, co uczeń ma poprawić.*
 - 5) *Ocena opisowa pisemna może pojawić się także w krótszych formach, np. może przybrać formę tabelaryczną, graficzną oraz inne określone w przedmiotowych zasadach oceniania.*
 - 6) *Ocena bieżąca oraz pełna ocena opisowa jest dokumentowana w sposób określony przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.“*

2. *Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do 31 stycznia każdego roku.*
3. *Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 16 ust. 2 i § 21 ust. 3.*
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 ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali o której mowa w § 16 ust. 4 i § 21 ust. 4.*
5. *Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.*
6. *Rodzice informowani są w terminie 21 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej w formie pisemnej z potwierdzeniem odbioru informacji.*
7. *Uczniowie informowani są w terminie 21 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej w formie ustnej.*

§ 15

1. Śródroczne i roczne (semestralne) 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, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 16

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ustępie 2, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1,
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. **Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.**

§ 17

1. Uczniowie oceniani będą ocenami według skali określonej § 16, ust. 2, w rozbiciu na dwie kategorie ocen o różnym wpływie na kształtowanie oceny klasyfikacyjnej:

Waga oceny	Symbol oceny	Kolor oceny
0,4	O ₁	niebieska
0,6	O ₂	czerwona

2. Procedura określania ocen semestralnych śródrocznych i końcowo rocznych z zajęć edukacyjnych.

1) obliczenie średniej ocen według algorytmu $O = 0,4 \cdot S_{O1} + 0,6 \cdot S_{O2}$

Gdzie: S_{O4}, S_{O6} - średnie ocen w poszczególnych kategoriach

O – ocena będąca podstawą ustalenia oceny semestralnej zgodnie z § 17 ust. 2, pkt. 2 statutu

Obliczenia wykonuje się z dokładnością do 0,01

2) W zależności od uzyskanej średniej ustala się oceny według określonych progów:

Obliczona średnia	Ocena	Obliczona średnia	Ocena	Wyjaśnienie
1,00 – 1,39	Niedostateczny	1,40 – 1,60	Niedostateczny lub dopuszczający	Przy uzyskaniu średniej mieszczącej się w tych przedziałach o ocenie decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia biorąc pod uwagę indywidualne cechy oraz możliwości ucznia oraz jego wkład pracy w uczenie się.
1,61 – 2,39	Dopuszczający	2,40 – 2,60	Dopuszczający lub dostateczny	
2,61 – 3,39	Dostateczny	3,40 – 3,60	Dostateczny lub dobry	
3,61 – 4,39	Dobry	4,40 – 4,60	Dobry lub Bardzo dobry	
4,61 – 5,39	Bardzo dobry	5,40 – 5,60	Bardzo dobry lub celujący	
5,61 – 6,00	Celujący			

3. Przyporządkowanie form sprawdzania wiadomości i umiejętności do wagi oceny dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w kategorii ocen niebieskich o wadze 0,4. Zasady stosowania tych znaków i szczegółowy sposób przeliczania na oceny określa nauczyciel prowadzący zajęcia w PSO.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest przepisywana na II semestr w kategorii ocen czerwonych o wadze 0,6 celem uwzględnienia wyników pracy ucznia w I semestrze w ocenie końcoworocznej.
6. Na zajęciach dodatkowych można stosować ocenianie według zasad określonych w statucie oraz stosować inne formy, np. systemy punktowe. Warunkiem stosowania innych systemów jest zapisanie ich w przedmiotowym systemie oceniania i pozytywna opinia rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
7. Sposób oceniania pisemnych prac klasowych, obejmujących większe partie materiału jest jednakowa dla czterech zajęć edukacyjnych- języka polskiego, historii i społeczeństwa, matematyki i przyrody, według poniższej tabeli.

Ocena	% umiejętności
Niedostateczny	0,00% – 29%
Dopuszczający	30% – 49%
Dostateczny	50% – 74%
Dobry	75% – 84%
Bardzo dobry	85% – 94%
Celujący	95% – 100%

8. Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w trybie i na zasadach określonych w statucie szkoły
9. Wszystkie oceny uzyskiwane przez uczniów klas IV-VI odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych

§ 18

1. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa, która będzie się odbywała poprzez:

- 1) ocenę bieżącą podczas zajęć

Ocena bieżąca będzie dokonywana poprzez słowne i pisemne komentarze. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować. W ocenie bieżącej stwierdza się w szczególności: co dziecko wykonało, jak wykonało, ile potrafi, czego nie umie. Eksponujemy w niej osiągnięcia indywidualne dziecka w porównaniu do stanu poprzedniego.

Ocena bieżąca w postaci komentarza pisemnego będzie umieszczana:

- 1) w zeszytach do każdego rodzaju edukacji
- 2) w podręcznikach i ćwiczeniach

- 2) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną

Ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową sporządzaną w dzienniku lekcyjnym, końcoworoczna dodatkowo w arkuszu ocen i na świadectwie. Ocena klasyfikacyjna informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o szczególnych uzdolnieniach ucznia i sporządzana będzie na podstawie indywidualnej dokumentacji ucznia prowadzonej przez nauczyciela w ciągu danego semestru.

2. W klasach I-III **nauczyciele opracowują** przedmiotowe zasady oceniania (PZO), które regulują:
 - 1) zasady stosowania oceny opisowej poprzez symbolikę jej wyrażania zaakceptowane przez uczniów i rodziców
 - 2) sposób gromadzenia informacji o postępach edukacyjnych ucznia (np. dziennik, karty postępów edukacyjnych i inne.)
3. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu rodzice otrzymują podczas kontaktów indywidualnych, cyklicznych spotkań oraz zebrań semestralnych.
 - 1) skreślono
 - 2) Zapoznanie się rodziców z oceną klasyfikacyjną śródroczną potwierdzone musi być podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym

§19

1. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotu religia sporządza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§20

1. Nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne mają obowiązek sporządzić Przedmiotowe zasady oceniania (PZO) na podstawie planów *dydaktycznych w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla właściwego etapu kształcenia.*
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z Przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO).
3. Przedmiotowe zasady oceniania zawierać powinny w szczególności:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, wynikające z przyjętego programu nauczania
 - 2) formy aktywności uczniów podlegające ocenianiu
 - 3) przyporządkowanie form sprawdzania ocenianych wiadomości i umiejętności do wagi oceny (zgodnie z §17 statutu)
 - 4) minimalną ilość ocen każdej wagi w danym semestrze
 - 5) częstotliwość oceniania
 - 6) ilość i przybliżony termin pisemnych sprawdzianów
 - 7) zasady otrzymywania „+” i „-”, oraz sposób ich przetwarzania na oceny w kategorii ocen o wadze 0,4 (niebieska)
 - 8) szczegółowe ustalenia dotyczące zasad poprawiania ocen
 - 9) zapisy szczegółowe wynikające ze specyfiki zajęć, regulujące wszystkie czynności związane z ocenianiem, nie uregulowane w statucie.

§ 21

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, będzie opierać się na odnotowywanych przez nauczycieli w klasowych dzienniczkach uwag, obserwacjach funkcjonowania ucznia w następujących obszarach:
 - 1) obowiązki
 - 2) postawy
 - 3) bezpieczeństwo
 - 4) kultura osobista
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ustępie 3, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
z zastrzeżeniem ustępu 5.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. 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.
7. 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.
8. Zachowania uczniów pozytywne oraz negatywne podlegają punktowaniu na zasadach określonych w § 22.

§22

1. Ocenianie zachowania odbywa się w sposób następujący:
 - 1) z początkiem semestru (półroczna) każdy uczeń otrzymuje 100 punktów, z rozdziałem po 25 punktów na każdy obszar wymieniony w § 21 ust. 1.
 - 2) za każdą pozytywną uwagę, opisującą oczekiwane zachowania ucznia, we właściwym obszarze dodawany jest jeden punkt.
 - 3) za każdą negatywną uwagę, opisującą niepożądane zachowania ucznia, we właściwym obszarze odejmowany jest jeden punkt.
 - 4) aby otrzymać ocenę wzorową z zachowania uczeń powinien uzyskać na koniec semestru co najmniej 10 punktów w każdym obszarze funkcjonowania.
 - 5) W przypadku otrzymania nagrody *pochwała wychowawcy klasy* do uzyskanej sumy dodaje się 10 pkt.
 - 6) W przypadku otrzymania kary *upomnienie wychowawcy klasy* od uzyskanej sumy odejmuje się 10 pkt.
 - 7) W przypadku otrzymania kary *nagana dyrektora szkoły* od uzyskanej sumy odejmuje się 20 pkt.

- 8) nauczyciel wychowawca, przed końcem każdego semestru dokonuje zliczenia sumy punktów ze wszystkich obszarów i wstępnie określa ocenę zachowania według następujących kryteriów punktowych:

<i>suma punktów</i>	<i>Propozycja oceny zachowania</i>
<i>>130</i>	<i>wzorowe</i>
<i>111-130</i>	<i>bardzo dobre</i>
<i>91-110</i>	<i>dobre</i>
<i>61-90</i>	<i>poprawne</i>
<i>30-60</i>	<i>nieodpowiednie</i>
<i>0-29</i>	<i>naganne</i>

- 9) następnie, nauczyciel wychowawca zasięga opinii na temat proponowanej oceny od:

- nauczycieli uczących w danym oddziale
- uczniów danego oddziału
- ucznia, któremu wystawiana jest ocena

- 10) na podstawie zebranych opinii nauczyciel wychowawca może podnieść bądź obniżyć proponowaną ocenę zachowania z wynikającej ze zdobytych punktów na ocenę o jeden stopień wyższą bądź niższą.

- 11) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 39.

§ 23

1. Dokumentowanie zachowań uczniów odbywać się będzie poprzez:

- 1) zapisywanie uwag na temat zachowania przez wszystkich nauczycieli w klasowych dziennikach uwag
- 2) comiesięczne (do końca miesiąca) przyznawanie punktów przez wychowawców zgodnie z zasadami określonymi w § 22.
- 3) odnotowywanie comiesięcznie uzyskanych punktów w dziennikach zajęć lekcyjnych według wzoru i na stronach ustalonych przez dyrektora szkoły.
- 4) odnotowanie w dziennikach lekcyjnych semestralnych ocen zachowania.
- 5) gromadzenie kart opinii przez okres jednego roku szkolnego

§ 24

1. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową .

§ 25

1. Podstawową dokumentacją oceniania w klasach IV-VI jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym.
2. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów)
3. W ciągu tygodniowego cyklu zajęć edukacyjnych mogą się odbyć dwa całogodzinne sprawdziany pisemne. O sprawdzianach całogodzinnych nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, podając zakres umiejętności na poszczególne oceny.
4. W danym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian całogodzinny.
5. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, w miejsce oceny w dzienniku wpisuje się znak N (nieobecny).
6. **Skreślony**
7. Bieżące sprawdziany wiadomości mogą obejmować treści z dwóch ostatnich zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel sprawdza, ocenia i zapoznaje uczniów z wynikami sprawdzianu w terminie do 14 dni od daty pisania sprawdzianu przez uczniów.
9. Uczeń ma prawo być nie przygotowany dwa razy w ciągu semestru, do zajęć z danego przedmiotu (nie dotyczy całogodzinnych sprawdzianów pisemnych).
10. Uczniowi przysługuje prawo do poprawy otrzymanej oceny w trybie określonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania
- 10a. **skreślony**
- 10b. **skreślony**
11. Zasady informowania uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych i końcoworocznych określa statut szkoły w § 33.
12. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
14. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględniać będzie pisemne zalecenia poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych. Opinie te będą brane pod uwagę również przy ustalaniu wymagań edukacyjnych (np. obniżenie poziomu nauczania).
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i religii nauczyciel ocenia wkład pracy ucznia.
16. Uczniowie będą klasyfikowani dwa razy w roku:
 - a) w styczniu (koniec I semestru)
 - b) w czerwcu (koniec II semestru - ocena roczna)
17. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani:
 - a) podczas spotkań z wychowawcami
 - b) podczas indywidualnych kontaktów
 - c) na życzenie rodzica
18. Nauczyciel wychowawca w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem ma obowiązek powiadomienia rodziców, jeżeli uzna, że osiągnięte wyniki edukacyjne lub zachowanie ulega pogorszeniu.

§ 26

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 27

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie MEN
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 28

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 statutu.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34 statutu.

§ 29

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **Zastrzeżenia** zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych“.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, 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 rocznej (semestralnej) 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 (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

§ 30

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

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
3. 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.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .
7. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, **na wniosek wychowawcy klasy** oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 31

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych **albo dwóch** obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy **z tych zajęć**.
2. Szczegółowe zasady organizacji egzaminów poprawkowych określa rozporządzenie MEN.

§ 32

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) 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 z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 21 ust. 7 i 8 ponadto przystąpił do sprawdzianu
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna,

uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 33

1. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni przez wychowawcę na co najmniej **21 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej**.
2. Zawiadomienie o przewidywanych ocenach ma formę pisemną.
3. Uczeń otrzymuje od wychowawcy wykaz przewidywanych ocen w dwóch egzemplarzach, z których jeden po potwierdzeniu podpisem przez rodziców (prawnych opiekunów) zwraca w terminie 3 dni wychowawcy.

§ 34

1. Uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o wyższą niż przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
2. Prawo do ubiegania się o wyższą ocenę klasyfikacyjną semestralną (kończąc roczną) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który:
 - 1) na zajęciach, których ocena dotyczy nie posiada godzin nieusprawiedliwionych
 - 2) pisał 100% prac klasowych (w terminie pisania lub innym z powodu nieobecności)
 - 3) oddał co najmniej 75% prac wymaganych prac (dotyczy plastyki i techniki)
 - 4) był przygotowany do 90% zajęć w danym semestrze (dotyczy wychowania fizycznego)
3. W terminie 7 dni od daty zapoznania się z przewidywaną oceną celem jej podwyższenia z dowolnej ilości zajęć, rodzic (prawni opiekun) składa pisemny wniosek do wychowawcy o jej (ich) podwyższenie wg wzoru określonego przez dyrektora szkoły.
4. W terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku uczeń zobowiązany jest do przystąpienia do sprawdzianu obejmującego zakres umiejętności przewidzianych w planie wynikowym do opanowania w semestrze, którego ocena dotyczy.
5. Sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie planu wynikowego.
6. Sprawdzian odbywa się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych nauczyciela i ucznia, w terminie uzgodnionym przez rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem.
7. Sprawdza i ocenia pracę ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zawartymi w PSO.
8. W przypadku zajęć: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka i informatyka sprawdzian ma dodatkowo formę zadań praktycznych.
9. Oceną klasyfikacyjną za dany semestr z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych w przypadku ubiegania się ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) od oceny przewidywanej jest ocena uzyskana ze sprawdzianu, nie niższa niż proponowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia
10. Uczeń lub rodzic (prawni opiekun) może ubiegać się o podwyższenie klasyfikacyjnej oceny końcoworocznej z zachowania, niż przewidywana.
11. W przypadku ubiegania się ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższenie proponowanej klasyfikacyjnej oceny z zachowania, rodzic w terminie 7 dni od daty zapoznania się z proponowaną oceną składa wniosek do wychowawcy wg wzoru określonego przez dyrektora szkoły.
12. Celem rozpatrzenia wniosku dyrektor w terminie 14 dni powołuje zespół do rozpatrzenia wniosku o podwyższenie oceny z zachowania.
13. W skład zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor lub członek rady pedagogicznej przez niego wyznaczony jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawca,
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie, do której uczęszcza wnioskujący uczeń,
14. Zespół przeprowadza analizę zachowania ucznia na podstawie kryteriów oceniania określonych w WSO oraz zgromadzonej przez wychowawcę dokumentacji
15. Decyzja o ocenie zostaje podjęta przez głosowanie. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 35

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".

§ 36

1. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 37

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 (słuchacza) komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku pisania sprawdzianu w drugim terminie - do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi (słuchaczowi) lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

IV Organy szkoły

§ 38

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) samorząd uczniowski
 - 4) rada rodziców

§ 39

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w szkole lub placówce;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

1) . Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) powołanie komisji rekrutacyjnej;
- 2) wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 3) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkoły, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji;
- 4) rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;
- 5) poinformowanie w formie pisemnej wójta o nieprzyjęciu kandydata do oddziału przedszkolnego, w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;
- 6) występowanie do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki;
- 7) Odracza obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 40

- 2) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 3) występowania z wnioskami , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników

§ 41

1. Rada pedagogiczna jest stałym organem wewnętrznym szkoły, powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w tej szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych. Rada jest zobowiązana do odbycia co najmniej 4 zebrań plenarnych w ciągu roku szkolnego. Zebrania organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy :
 - 1) przewodniczącego
 - 2) organu prowadzącego szkołę
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 4) co najmniej połowy członków rady pedagogicznej
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Zebrania organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

§ 42

- 3) Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
 - 4) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej
 - 5) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły
 - 6) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego
 - 4) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 43

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 1). Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 2) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.“

§ 44

- 1) Rada ma prawo do wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z innej funkcji kierowniczej.

§ 45

- 2) 1. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał rady
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
 - 4) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego
 - 5) analizowania stopnia realizacji uchwał rady
 - 6) wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący

nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 46

- 3) Członek rady jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora
 - 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady
 - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia
 - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań
 - 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady

§ 47

1. Z zebrania rady i z zebrania komisji sporządza się protokół, w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady lub do księgi protokołów zespołu
2. Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia poprawek przewodniczącemu obrad
3. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów. Zasnutowana, opieczętowana i podpisana przez dyrektora. Księgę zaopatruje się klauzulą – „Księga zawierastron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia do dnia.....”
- 4) Księgi protokołów należy udostępniać nauczycielom szkoły oraz organom nadzorującym.

§ 48

- 5) W szkole działa samorząd uczniowski
- 6) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
- 2) zasady wybierania i działania samorządu szkolnego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów
- 3) do zadań samorządu uczniowskiego należy kierowanie społecznością uczniowską, reprezentowanie jej i działanie w jej interesie
- 4) w kompetencji samorządu uczniowskiego jest przedstawianie radzie szkoły, radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- 7) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c) prawo do rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

§ 49

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rad rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 9) W wyborach, o których mowa w ust. 2 pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do rady rodziców odpowiednio szkoły lub placówki.
- 10) Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 50

- 11) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. A lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin

§ 51

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie
 - 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
 - 3) plany działania powinny być uchwalone do końca września
 - 4) kopie planów działania przekazywane są do dyrektora szkoły, który po powieleniu ich przekazuje komplet każdemu organowi szkoły
 - 5) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoje opinie lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego

- 6) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze „Uchwały organów szkoły”
2. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły
- 1) dyrektor szkoły
 - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej
 - b) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
 - c) jest negocjatorem w sprawach spornych pomiędzy nauczycielem a rodzicem
 - d) dba o przestrzeganie postanowień dotyczących funkcjonowania organów szkoły
 - 2) tryb rozstrzygania spraw spornych, których stroną jest uczeń:
 - a) uczeń zgłasza zastrzeżenia wychowawcy
 - b) wychowawca rozstrzyga sprawę
 - c) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sprawy spornej przez wychowawcę jest ona kierowana do dyrektora szkoły
 - d) w przypadku rozstrzygnięć dyrektora, nie satysfakcjonujących strony przysługuje odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego
 - 3) w przypadku, kiedy stroną sporu jest dyrektor szkoły i nie ma możliwości osiągnięcia kompromisu spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od kompetencji.

V Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 52

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w wieku lat 5.
2. W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - 1) urodzone w 2007 r.;
 - 2) urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r.
3. W roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., na wniosek rodziców, może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

§ 53

1. Kandydatów do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
 - 1). Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 - 2). Komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w oparciu o obowiązujący w szkole aktualny regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej.
 - 3). O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego bądź do klasy pierwszej w trakcie roku

szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, którzy są przyjmowani z urzędu.

- 4). Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata.
- 5). Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego bądź do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 6). Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 5, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 7). Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Wojciechach.

§ 54

1. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę z której odszedł
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy
- 13) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

VI Organizacja kształcenia i wychowania

§ 55

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na 6 klas realizujących program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów
4. Oddział może liczyć do 32 uczniów.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I lub II szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów zwiększa się i przekracza 25 dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział.

7. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I-II szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-II szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale
10. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 56

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 57

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymaganiami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje dyrektor szkoły lub powołany zespół po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

§ 58

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony na podstawie planu nauczania dla danego oddziału.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - a. Szkoła prowadzi działalności dydaktyczno-wychowawczą w zakresie nauki religii oraz wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
 - b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły,

za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy

§ 59

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest ustalana przez organ prowadzący
3. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób

§ 60

1. Za zgodą dyrektora szkoły, zakłady kształcenia nauczycieli oraz wyższe uczelnie mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywanie praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni

§ 61

1. Szkoła organizuje szczególną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i szczególnie uzdolnionymi, a w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze na wyrównanie braków w nauczaniu poszczególnych przedmiotów
 - 2) organizuje zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
 - 3) organizuje nauczanie dla uczniów szczególnie uzdolnionych w miarę potrzeb i możliwości

§ 62

1. Szkoła zapewnia realizację zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole
 - 2) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi poza szkołą i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę przestrzegając zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny
 - 3) porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów w szkole

§ 63

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych takiego wsparcia potrzebują.
2. Pomoc uczniom może odbywać się poprzez:
 - 1) Wnioskowanie o stypendium, przyznawane przez Gminę Bartoszyce na zasadach określonych regulaminem

- 2) wnioskowanie wychowawców o pomoc finansową do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- 3) kierowanie rodziców do instytucji zajmujących się poradnictwem (PPP, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, itp.)
- 4) przyznawanie darmowych obiadów w przypadku pozyskania środków finansowych od sponsorów
- 5) udział w organizowanych programach pomocowych

§ 64

1. Szkoła organizuje współpracę PPP poprzez
 - 1) organizację, w porozumieniu z rodzicami, diagnozowania uczniów w przypadku zaistnienia takiej potrzeby
 - 2) spotkania pracowników PPP z radą pedagogiczną
 - 3) spotkania rodziców z pracownikami PPP, celem udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej
 - 4) realizację projektów poszerzających ofertę szkoły
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) asystenta edukacji romskiej;
 - 6) pomocy nauczyciela.
7. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
9. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I–III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
11. Organizacja zajęć odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny

§ 66

1. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozwiązywaniu sporów wewnątrz zespołu oraz między uczniami a dorosłymi
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 i 2:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy zajęć zespołowych, ustalając treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie indywidualnej opieki dotyczącej uczniów szczególnie uzdolnionych oraz mających trudności i niepowodzenia
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziałania w zakresie pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły
- 5) odpowiednio współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, organizującymi odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
- 6) Czuwa nad przestrzeganiem praw dziecka, w przypadku ich łamania podejmuje działania wyjaśniające i informuje dyrektora o zaistniałych przypadkach
- 7) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 8) W celu prawidłowej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych wychowawca powinien utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami uczniów. Wychowawca obowiązany jest co najmniej dwa razy w semestrze odbyć spotkanie z rodzicami
- 9) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej, a także ze wskazówek i porad doradcy metodycznego w ramach indywidualnych konsultacji, konferencji i zespołów samokształceniowych
- 10) Współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej
- 11) Współdziała z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki

§ 67

1. Szkoła powinna udostępnić uczniom gorący posiłek w miarę posiadanych możliwości

§ 68

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach opiekuńczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 69

1. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza, zgodnie z potrzebami szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
2. Zadania nauczyciela w pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i rodzicami
 - 5) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej
 - 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe
 - 7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planów pracy programów nauczania
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych.
- 1) gromadzenie i bieżąca ewidencja zbiorów
 - 2) dwa razy w roku na koniec semestrów, nauczyciel przekazuje dla dyrektora szkoły informacje uwzględniającą: ilość woluminów, zakupione nowości, statystyki czytelnictwa
 - 3) selekcja zbiorów
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy: dziennik biblioteki, kartoteki wypożyczeń zbiorów, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, rejestr korzystania z centrum multimedialnego oraz dziennej, miesięcznej, półrocznej i rocznej statystyki wypożyczeń
 - 6) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki oraz sprawozdań z jego realizacji
 - 7) wypełnianie obowiązków wynikających z opieki nad multimedialnym centrum informacji bibliotecznej określonych w zakresie obowiązków opiekunów pracowni wyposażonych w komputery(załącznik nr 8 do statutu).
4. Nauczyciel bibliotekarz ponosi materialną odpowiedzialność za majątek biblioteki
5. Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami
- 1) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni, w uzasadnionych przypadkach uczniowie mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek
 - 3) czytelnik może prolongować książkę jeśli nikt tej książki nie zarezerwował
 - 4) nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek wspomagać uczniów, nauczycieli i rodziców w poszukiwaniu informacji tematycznych we wszystkich dostępnych w bibliotece źródłach (w tym elektronicznych)
 - 5) książki należy szanować a wszelkie zauważone uszkodzenia zgłaszać bibliotekarzowi
 - 6) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (lub inne materiały podlegające wypożyczeniu) należy ją odkupić lub odkupić inną wskazaną przez bibliotekarza o zbliżonej wartości
 - 7) uczniowie przystępujący do konkursów i olimpiad mają prawo do wypożyczania większej liczby książek jednorazowo
 - 8) w bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków
 - 9) wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym
6. Organizacja biblioteki szkolnej.
- 1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje dyrektor szkoły
 - 2) dyrektor raz na 5 lat sporządza skontrum zbioru biblioteki
 - 3) w pomieszczeniu biblioteki znajduje się centrum informacji multimedialnej
 - 4) skreślono

- 5) czasopisma przechowuje się w bibliotece przez cały rok. Na dzień 31 grudnia każdego roku czasopisma sznuruje się w paczki i przechowuje przez okres 5 lat (w bibliotece lub archiwum szkolnym)
- 6) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnicy i bibliotece oraz wypożyczone przez nauczycieli na czas trwania zajęć
- 7) czas pracy biblioteki ustala corocznie dyrektor i wynika on z organizacji pracy szkoły w oparciu o liczbę godzin pracy przyznaną szkole przez organ prowadzący
7. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
8. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, zakupione w ramach dotacji.
9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - 2) kosztu podręcznika do zajęć w wysokości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Szkoła ma prawo pobrać opłatę za zniszczony podręcznik, materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe w wysokości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra

§ 70

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 18 lat
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej
3. **skreślony**
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, który ukończył 18 lat, z listy uczniów, jeżeli ten nie wypełnia obowiązków ucznia określonych w regulaminie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego

§ 71

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dla danego oddziału (grupy)
- 2) uczestniczyć w zajęciach nadobowiązkowych, w przypadku pisemnej deklaracji rodziców uczestniczenia w danych zajęciach, złożonej na początku każdego roku szkolnego.
 - a) rezygnacja z zajęć nadobowiązkowych jest możliwa w trakcie roku szkolnego w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnego wniosku, złożonego przez rodzica do nauczyciela prowadzącego zajęcia, za wiedzą dyrektora szkoły
- 3) być przygotowanym do wszystkich zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) opanowanie wiedzy i umiejętności w zakresie adekwatnym do możliwości ucznia
 - b) posiadanie niezbędnych środków dydaktycznych (podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zeszyty, przybory szkolne), zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczycieli prowadzących zajęcia
 - c) posiadanie stroju sportowego na zajęciach, na których jest on wymagany
- 4) właściwego zachowania podczas zajęć a w szczególności:
 - a) przestrzegania zasad zgłaszania się, wypowiedzania, zwracania się do nauczycieli i innych uczniów w klasie (grupie).
 - b) respektowania ustalonych zasad postępowania wynikających z regulaminów poszczególnych pracowni oraz biblioteki i czytelni
 - c) przestrzeganie zasad kultury słowa – nieużywanie wulgaryzmów
 - d) respektowanie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych i opieki świetlicowej
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych na zasadach:
 - a) bezpośrednio po nieobecności, najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych
 - b) przy nieobecnościach dłuższych, spowodowanych chorobą lub zdarzeniem losowym, uczeń (rodzic, prawny opiekun) ma obowiązek poinformować wychowawcę w ciągu dwóch dni roboczych o przyczynie nieobecności i przewidywanym jej czasie trwania w formie telefonicznej – po powrocie ucznia do szkoły obowiązuje forma pisemna
 - c) forma każdego usprawiedliwienia ma postać pisemną – zwolnienie lekarskie lub informacja rodzica z podaną przyczyną nieobecności
- 6) dbania o schludny wygląd
- 7) **przychodzenia do szkoły w stroju galowym w określone dni w ciągu roku szkolnego zgodnie z corocznym wykazem będącym załącznikiem do „ Programu wychowawczego szkoły”**
 - a) **Strój galowy dziewcząt- biała bluzka i jednolita czarna lub granatowa spódnica**
 - b) **Strój galowy chłopców- biała koszula i jednolite czarne lub granatowe spodnie z materiału innego niż dżins**

- 8) nie przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych
 - a) w przypadku konieczności kontaktu ucznia z rodzicem (prawnym opiekunem) szkoła ma obowiązek udostępnić uczniowi taki kontakt poprzez szkolne środki łączności (telefon, Internet)
- 9) nie korzystania podczas zajęć z przenośnych urządzeń elektronicznych (odtwarzacze, przenośne komputery, itp.)
 - a) w przypadku posiadania przez ucznia w/w urządzeń i korzystania z nich w czasie przerw szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę lub zniszczenie
- 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
 - a) stosowanie słownych form grzecznościowych
 - b) poszanowania nietykalności oraz godności osobistej każdej osoby
 - c) okazywanie szacunku w słowach i zachowaniu
 - d) kulturę języka
 - e) rozwiązywanie konfliktów w sposób negocjacyjny
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
- 12) poszanowania symboli narodowych i szkolnych
- 13) chronienia własnego życia i zdrowia
- 14) dbania o ład i porządek, higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne

§ 73

1. W szkole obowiązuje zakaz stosowania przez uczniów makijażu, farbowania włosów, noszenia biżuterii (dopuszcza się kolczyki nie wystające poza obręb płatka ucha)

§ 74

1. skreślony
2. skreślony.
3. skreślony.

§ 75

1. W szkole stosuje się nagrody:
 1. Pochwałę wychowawcy klasy
 2. Pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu szkolnym
 3. List pochwalny dyrektora szkoły do rodziców
 4. Nagrodę rzeczową
 5. Dyplom uznania
 6. Inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne
2. Świadectwo promocyjne oraz ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klas IV- VI, jeżeli uzyska średnią ocen 4,75 i ocenę z zachowania co najmniej dobrą

3. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymywać uczniowie za inne formy aktywności i osiągnięcia akceptowane przez radę pedagogiczną

§ 76

1. Za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole norm, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły przesłaną do rodziców
 - 3) skreślony
 - 4) przeniesieniem do innej szkoły (za wiedzą i zgodą kuratora)
2. Uczniowi może być wymierzona kara:
 - 1) Upomnienie wychowawcy klasy za:
 - a) niekulturalne odnoszenie się do kolegów i nauczycieli
 - b) sporadyczne przejawy agresji
 - c) spóźnianie się, opuszczanie zajęć
 - d) nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
 - e) pojedyncze wykroczenia wynikające z nieprzemysłanego działania, np. zapalenie papierosa pod wpływem namowy kolegów, itp.
 - f) pojedyncze ucieczki z lekcji
 - g) powtarzające się niewykonywanie poleceń nauczyciela
 - h) pojedyncze przypadki zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych
 - i) lekceważący stosunek do obowiązków ucznia
 - 2) Upomnienie lub nagana pisemna dyrektora szkoły przesłana do rodziców za przewinienia
 - 2a) powtarzające się:
 - a) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, opiekunów dowożenia
 - b) wulgarne odnoszenie się do kolegów
 - c) palenie papierosów
 - d) zachowania dezorganizujące pracę na zajęciach szkolnych
 - e) ucieczki z zajęć (także świetlica)
 - f) stosowanie przemocy
 - g) wymuszenia
 - h) znęcanie się nad kolegami
 - 2b) jednorazowe, drastyczne, planowane zachowania:
 - a) użycie siły w rozwiązywaniu konfliktów
 - b) kradzieże
 - c) znęcanie się nad zwierzętami
 3. skreślony
 4. Przeniesienie do innej szkoły (za wiedzą i zgodą kuratora oświaty), gdy:
 - 1) podejmowane przez szkołę i rodziców działania nie przynoszą efektów i uczeń stanowi zagrożenie dla innych
 - 2) uczeń ma demoralizujący wpływ na uczniów szkoły

§ 77

1. Informowanie rodziców o negatywnym zachowaniu:

- 1) O drobnych przewinieniach wychowawca informuje rodziców słownie przy okazji zebrań, telefonicznie lub w kontaktach indywidualnych
 - 2) W pozostałych przypadkach wychowawca wzywa rodzica do szkoły (wezwanie pisemne przez sekretariat szkoły)
 - 3) O zamiarze zastosowania wobec ucznia kar wymienionych w punkcie od 2 do 5 wychowawca informuje rodziców przed jej wymierzeniem (pouczenie o pkt.3 ust.2 Statutu Szkoły)
2. Procedury wymierzania kar
- 1) Upomnienie wychowawcy - udziela wychowawca na podstawie własnych obserwacji, zapisów w dzienniczku ucznia, informacji przekazanych przez nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 2) Słowne lub pisemne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły - udziela dyrektor na podstawie wniosku wychowawcy.
 - 3) skreślony
3. Sposób dokumentowania wymierzonych kar
- 1) Kopia zawiadomienia rodziców o karze w sekretariacie szkoły
 - 2) Wychowawca prowadzi rejestr wymierzonych kar przez rok
4. Uczeń ma prawo poprzez rodziców (prawnych opiekunów) odwołać się od wymierzonej kary w formie pisemnej w terminie siedmiu dni do dyrektora szkoły
5. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców
6. W sprawach spornych konflikty rozwiązuje się po wysłuchaniu stron i z poszanowaniem obu stron. Ostatecznym arbitrem jest dyrektor szkoły.

§ 78

W przypadku naruszenia praw dziecka i ucznia w szkole obowiązuje następujący tryb odwoławczy:

1. O zaistniałym przypadku naruszenia praw dziecka i ucznia w szkole uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zawiadamiają dyrektora szkoły na piśmie w terminie 7 dni od zdarzenia,
2. Dyrektor w ciągu 14 dni ma obowiązek rozpatrzyć skargę, podjąć odpowiednie decyzje,
3. O sposobie rozstrzygnięcia oraz zastosowanych ewentualnie sankcjach dyrektor informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.
4. Organem wyższej instancji, w przypadku zaskarżenia decyzji dyrektora szkoły jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty. Rozstrzygnięcia kuratora są ostateczne.

§ 79

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w ten sposób (optymalny) cele szkoły ustalone w programach i w planach pracy szkoły

- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie i modernizację do organów kierowniczych szkoły
 - 3) wspiera swoją postawę i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania
 - 4) udziela pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów
 - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę
 - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań
2. Uprawnienia nauczyciela:
- 1) decyduje w sprawie doboru programu nauczania i podręczników (zgodnie z ustawą o systemie oświaty), metod, form organizacyjnych, i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu
 - 2) decyduje o treści programu koła zainteresowań lub zespołu
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z zapisami statutu
 - 4) decyduje o ocenie z zachowania uczniów w powierzonych mu klasie zgodnie z zapisami statutu
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów
3. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
 - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych
 - b) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia
4. Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym:
- 1) każdy nauczyciel kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły. Kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji, oraz reaguje na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły
 - 2) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów
 - 3) w salach gimnastycznych i na boisku:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia musi sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów
 - b) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów
 - c) podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być przez nauczyciela asekurowani

- d) nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela): kuli, oszczepu, dysku, ciężarków oraz sprzętu skoczni wzwyż
- 4) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieniami i twardymi śnieżkami)
- 5) zasady pełnienia dyżurów określa szkolny regulamin

§ 80

1. Szkoła inicjuje udział młodzieży w olimpiadach przedmiotowych lub konkursach organizowanych w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami

VII Postanowienia końcowe

§ 81

1. 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.

§ 82

1. Szkoła Podstawowa im Jana Brzechwy w Wojciechach posiada sztandar, którego opis zawiera załącznik nr 7 do statutu.
2. Szkoła posiada ceremoniał, określony w załączniku nr 8 do statutu.
3. Szkoła posiada logo (godło), którego wzór określa załącznik nr 9 do statutu

§ 83

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Wojciechach”

§ 84

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 85

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy

§ 86

1. W oparciu o Statut Szkoły Podstawowej w Wojciechach sporządza się:
 - 1) program wychowawczy szkoły
 - 2) szkolny program profilaktyki

- 3) regulamin rady rodziców
 - 4) regulamin samorządu uczniowskiego
2. Zmiany w dokumentach wymienionych w ust.1, wynikające z ich ewaluacji nie są zmianami statutu

§ 87

1. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
2. Szkoła uchwała tekst jednolity Statutu po trzech nowelizacjach, w formie obwieszczenia. Tekst jednolity statutu publikuje się poprzez umieszczenie jego treści na stronie internetowej szkoły.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o Przedmiotowym Systemie Oceniania /PSO/ należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania /PZO/.
4. Upoważnia się dyrektora do publikowania tekstu jednolitego statutu na stronie internetowej szkoły.

Niniejszy dokument zaopiniowano pozytywnie przez:

Samorząd Szkolny:

Rada Rodziców;

*Dyrektor Szkoły w imieniu
Rady Pedagogicznej*