

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W BOGURZYNIE

(tekst jednolity)

*zatwierdzony uchwałą Rady pedagogicznej
w dniu 16.12.2010r.*

Podstawa prawna opracowania niniejszego statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 , poz.2572 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. Nr 97 z 2006r., poz.674 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 z 2001r., poz.624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 z 2007r. poz.562 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26 z 2004r., poz.232 z późniejszymi zmianami).
7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. Nr 120 z 1991r., poz. 526 i 527).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. **Szkoła Podstawowa** zwana dalej szkołą, ma swoją **siedzibę** w Bogurzynie.
2. Ustalona nazwa: **Szkoła Podstawowa w Bogurzynie** jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła Podstawowa w Bogurzynie jest szkołą publiczną.
4. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości gminy Wiśniewo: **Bogurzyn, Bogurzynek, Kowalewo**.

§2

1. Nauka w szkole trwa 6 lat. Cykl kształcenia jest dwuetapowy:
 - I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III,
 - II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VI.
2. W szkole istnieje oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6-letnich, realizujących program wychowania przedszkolnego. Jednostka samorządu terytorialnego jest obowiązana do zagwarantowania każdemu dziecku 5-letniemu i 6-letniemu rocznego przygotowania przedszkolnego.

§3

1. Szkoła prowadzona jest przez Gminę Wiśniewo na zasadach jednostek budżetowych.
2. Gmina zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego.
3. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - Zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - Wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie.
 - Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły.
 - Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

4. Gmina sprawuje nadzór nad szkołą w zakresie:
 - Prawdłości dysponowania przyznanymi środkami finansowymi,
 - Gospodarowania mieniem,
 - Przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa,
 - Higieny pracy pracowników i uczniów,
 - Przestrzegania przepisów dotyczących organizacji szkoły.
5. W sprawach dydaktyczno – wychowawczych Gmina może występować z wnioskami do dyrektora szkoły.

§ 4

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty zwany dalej Kuratorem.
2. Organ nadzorujący Szkołę sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez działalność:
 - diagnostyczno - oceniającą
 - wspomagającą.
3. Kurator Oświaty może wydać Gminie jako prowadzącej szkołę zalecenia wynikające z nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła jest **publiczną szkołą podstawową** Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki.
2. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Szkoła realizuje **cele i zadania** określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
4. **W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:**
 - Zdobywanie wiedzy i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności.
 - Naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
 - Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
 - Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazanych treści.
 - Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.).
 - Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
 - Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
 - Zdobywanie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie, właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska.
 - Poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
 - Poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
5. **W zakresie nabywania umiejętności szkoła uczy:**
 - Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności.
 - Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
 - Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
 - Rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poszukiwania, podporządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.

- Rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

6. W pracy wychowawczej wspierając rodzinę nauczyciel winien zmierzać by uczniowie:

- Znajdowali w szkole warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym).
- Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
- Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych jak i całej edukacji na danym etapie.
- Stawali się bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, byli odpowiedzialni za siebie i innych, szanowali wolność własną innych osób.
- Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
- Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jak i podstaw życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
- Przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.
- Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 2

Cele i zadania szkoły zawarte w § 1 są realizowane w szczególności poprzez:

- Zapewnienie bezpłatnego nauczania poprzez pełną realizację **szkolnego zestawu programów nauczania**.
- Realizację **programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki**.
- Realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ustalonych przez MEN.
- Organizowanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwijanie zainteresowań uczniów, w miarę posiadanych środków finansowych.
- Organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce.
- Organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku po uprzednim zaleceniu poradni psychologiczno- pedagogicznej i decyzji organu prowadzącego.
- Organizowanie pomocy materialnej stałej lub doraźnej dla uczniów z rodzin w trudnej sytuacji materialnej lub w przypadkach losowych, w miarę posiadanych środków finansowych.
- Prowadzenie dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
- Zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- Organizację różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

- Organizację współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w celu diagnozowania, rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, wydawania opinii o badanym uczniu z określeniem zaleceń: o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu według programu szkoły specjalnej lub innym.
- Umożliwienie uczniom realizowania indywidualnych programów i toku nauki dla uczniów uzdolnionych. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określa organ prowadzący szkołę.
- Umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości religijnej przez organizowanie w szkole lekcji religii, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego los i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- wychowania w pokoju,
- kształtowania umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
- przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
- przygotowywanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych.,
- włączenie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
- rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

2. Szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej zwłaszcza:

- umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
- wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość.
- opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
- zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,

- posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Bezpośrednio za bezpieczeństwo uczniów na tych zajęciach odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - W przerwach między lekcjami lub innymi zajęciami nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele dyżurujący.
 - Dyżury nauczycieli odbywają się wg harmonogramu pełnienia dyżurów wynikających z dziennego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli, w związku z tym:
 - uczniowie powinni przybywać do szkoły nie wcześniej niż na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, jeżeli rozpoczynają się one o godzinie 8.00;
 - rodzice obowiązani są posyłać swoje dzieci do szkoły z takim wyprzedzeniem czasowym, aby było możliwe objęcie ich opieką na terenie szkoły;
 - po zakończonych zajęciach uczniowie miejscowi powinni bezzwłocznie udać się w drogę powrotną do domu, uczniowie dojeżdżający pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy świetlicy szkolnej do odjazdu autobusu;
 - nauczyciel – wychowawca świetlicy odprowadza uczniów po skończonych zajęciach na przystanek autobusowy;
 - w drodze do szkoły i do autobusu oraz ze szkoły i z autobusu uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
 - w czasie zajęć szkolnych zgodnie z ich rozkładem uczeń jest obowiązany przebywać pod opieką nauczyciela, w miejscu wskazanym przez tego nauczyciela oraz nie wolno mu samowolnie opuszczać terenu szkoły,
 - Właściwe organizowanie wycieczek pod względem bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
 - Szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
 - Uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - Pracownicy, o których mowa wyżej są zobowiązani do:
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawić bez opieki,
 - pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg. harmonogramu opracowanego przez dyrektora,
 - wprowadzanie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych.

- W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli.
- Na początku każdego roku szkolnego zostaje opracowany harmonogram wycieczek.
 - Każdy nauczyciel organizując jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi.
 - Na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości Bogurzyn nauczyciel musi uzyskać zgodę na piśmie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.
 - Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „karty wycieczki”.
 - Nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.
 - Kierownikiem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (posiadająca kwalifikacje do opieki nad dziećmi).
4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły.
- Nauczyciele pełnią dyżury wg. harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły i zaopiniowanego przez radę pedagogiczną.
 - Dyżury są pełnione od godziny 7.30 do zakończenia zajęć w szkole i podczas przerw międzylekcyjnych.
 - Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariach oraz na zewnątrz budynku w sprzyjających warunkach atmosferycznych.
 - W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
 - W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem zawiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę.
 - Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
 - Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
 - Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
10. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa. Może nim zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności.
- Do zadań koordynatora d/s bezpieczeństwa należy:
- przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
 - integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców).

11. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
12. Wychowawcy klas zobowiązani są do informowania rady pedagogicznej o uczniach, którzy wymagają szczególnej opieki (*uczniowie rozpoczynający naukę z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: słuchu, ruchu i wzroku z rodzin biednych*).
13. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają:
 - Znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - Znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów, egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminu po klasie VI;
 - Uzyskanie informacji na temat postępów lub trudności dziecka w nauce oraz porad w sprawach wychowania;
 - Znajomość wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - Informowanie o ocenach: cząstkowych, śródrocznych, proponowanych śródrocznych ocenach niedostatecznych oraz proponowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - Wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
3. Szkoła organizuje cztery stałe spotkania w ciągu roku szkolnego oraz zależnie od potrzeb konsultacje indywidualne w okresach między wywiadówkami. W/w działania mają na celu wymianę informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu między rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Organami szkoły są:

- **dyrektor szkoły**
- **rada pedagogiczna**
- **rada rodziców**
- **samorząd uczniowski**

2. Organy szkoły działają zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty, a organy: rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski ponadto w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy.

3. Podczas spełniania swych ustawowych zadań organy szkoły współdziałają ze sobą na zasadach swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.

4. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane na bieżąco informować się o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.

5. Za sprawny i systematyczny przepływ informacji między organami odpowiedzialni są przewodniczący poszczególnych organów.

6. Wspólne spotkania poszczególnych organów szkoły odbywają się na następujących zasadach:

- z inicjatywą spotkania może wystąpić każdy z organów;
- spotkania dwustronne odbywają się co najmniej raz w roku szkolnym, a w razie potrzeb ich częstotliwość może być większa;
- problematyka i przebieg spotkania ustalane są każdorazowo według potrzeb.

7. Ewentualne sytuacje konfliktowe w miarę możliwości rozpatrywane są wewnątrz szkoły, z uwzględnieniem zadań zawartych w ustawie o rozstrzyganiu sporów, w dwóch formach – rokowań i mediacji:

- **Rokowania:**
 - podejmowane powinny być niezwłocznie w chwili pojawienia się sporu w celu rozstrzygnięcia tego konfliktu na drodze porozumienia;
 - rokowania kończą się podpisaniem przez strony protokołu porozumienia, a w przypadku braku porozumienia – sporządza się protokół rozbieżności ze wskazaniem stanowiska stron.

- Mediacje:
 - strony sporu ustalają mediatora;
 - postępowanie mediacyjne kończy się podpisaniem przez strony porozumienia, a w razie braku takowego, sporządzeniem protokołu rozbieżności ze wskazaniem stanowiska stron;
 - mediator może powołać eksperta (np. od prawa finansowego, oświatowego itp.).
- Jeżeli powyższe formy nie doprowadzą do rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły, decyzję ostateczną podejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę w granicach swoich kompetencji.

§ 2

Kompetencje dyrektora szkoły

1. Kieruje placówką oświatową:

- reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów i samorządem uczniowskim,
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,

2. Przewodniczy radzie pedagogicznej:

- przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej,
- wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty.

3. Jest organem administracji oświatowej:

- decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego,
- prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
- w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego przez ucznia, dyrektor szkoły przeprowadza egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
- zezwala na indywidualny program lub tok nauki,
- zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,
- organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia,
- decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi,
- bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych powoływanych przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyscie, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej,

4. *Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:*

- dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
- podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
- na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania,
- ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych,
- może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Powołuje przewodniczących tych zespołów.

5. *Wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:*

- zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli
- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy lub dorobku zawodowego
- ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
- zasięga opinii rady rodziców przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli
- przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela kontraktowanego lub mianowanego,
- wspiera nauczyciela odbywającego staż,
- powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających o awans na stopień nauczyciela kontraktowego

6. *Sprawuje nadzór pedagogiczny:*

- we współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację pracy szkoły,
- inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- przekazuje raport o jakości pracy szkoły: radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu,
- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- ocenia pracę nauczycieli,
- przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

7. *Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:*

- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy,
- opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
- przydziela nauczycielom zajęcia obowiązkowe, wychowawstwa i inne zajęcia dodatkowe
- opracowuje projekt planu finansowego szkoły,

- ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
- stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
- występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

Powierzanie stanowiska dyrektora – tryb przeprowadzania konkursów

1. Szkołą lub placówką może kierować osoba nie będąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Stanowisko dyrektora szkoły lub placówki powierza organ prowadzący szkołę lub placówkę.
3. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki wyłania się w drodze konkursu. Kandydatowi nie można odmówić powierzania stanowiska dyrektora.
4. Wymogu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora nie stosuje się do szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.
5. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora zgodnie z pkt. 3 lub 5 organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora szkoły wicedyrektorowi, a w szkołach, w których nie ma wicedyrektora, nauczycielowi tej szkoły, jednak nie dłużej niż na okres 10 miesięcy.
7. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę lub placówkę powołuje komisję konkursową w składzie:
 - a) trzech przedstawicieli organu prowadzącego szkołę lub placówkę;
 - b) dwóch przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) po jednym przedstawicielu:
 - rady pedagogicznej,
 - rodziców,
 - zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole, której konkurs dotyczy
 - z zastrzeżeniem ust. 7.
8. Łączna liczba przedstawicieli organów, o których mowa w pkt. 7 a i b, nie może być mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli, o których mowa w pkt. 7 c
9. Jeżeli w składzie komisji konkursowej łączna liczba przedstawicieli organów, o których mowa w 7 pkt. a i b, byłaby mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli, o których mowa w 7 pkt. c, liczbę przedstawicieli tych organów zwiększa się proporcjonalnie, tak aby ich łączna liczba nie była mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli, o których mowa w 7 pkt c.
10. Stanowisko dyrektora szkoły lub placówki powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
11. Po upływie okresu, o którym mowa w pkt 10, organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejne okresy wymienione w ust 10.
12. Organ prowadzący szkołę może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
 - Złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - Ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania wymienionych w art. 34a ust. 2 ustawy o systemie oświaty w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczyciela – bez wypowiedzenia;

- Złożenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 34 ust. 2a ustawy o systemie oświaty.
13. W przypadkach szczególnie uzasadnionych po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego, bez wypowiedzenia.
 14. Oceny pracy nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, dokonuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych działających w szkole i rady pedagogicznej.
 15. Od ustalonej oceny w terminie 14 dni od jej doręczenia, przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy do organu prowadzącego.

§ 3

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Bogurzynie.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady:
 - pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - lekarz i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno - lekarskiej nad uczniami;
 - przedstawiciele samorządu uczniowskiego, organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły;
 - przedstawiciele rady rodziców; pracownicy obsługi.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzenie planów pracy szkoły (arkusz organizacyjny szkoły, program wychowawczy, program profilaktyczny, szkolny plan nauczania, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych planów wynikających z organizacji szkoły);
 - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - opracowanie i zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po uzyskaniu wymaganych opinii lub zezwoleń;
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym (wewnątrzszkolny system oceniania);
- przygotowanie projektu statutu szkoły lub projektu jego zmian (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) i uchwalenie go;
- ustalenie regulaminu swojej działalności.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz tygodniowy plan dyżurów;
- Projekt planu finansowego szkoły;
- Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- Przyznanie stypendium szkolnego o charakterze motywacyjnym za osiągnięcia sportowe i wyniki w nauce;
- Pracę dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego;
- Kandydata na dyrektora jeśli postępowanie konkursowe nie da rezultatów.

8. W strukturze rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespoły, których zadaniem jest w szczególności:

- Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
- Doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej.
- Dostosowywanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju.
- Korelowanie treści ścieżek edukacyjnych.
- Akceptowanie zmian programowych i wnioskowanie do dyrektora o ich zatwierdzenie.
- Opiniowanie opracowanych przez nauczycieli autorskich programów i rozkładów programów nauczania.
- Realizowanie uchwał rady pedagogicznej.
- Opracowywanie wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu 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.

10. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 4

Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentującym ogół rodziców uczniów. Działanie Rady Rodziców jest obowiązkowe
2. W szkole działa Rada Rodziców, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:
 - bierze udział w opracowaniu statutu szkoły.
 - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły.
 - opiniuje Program Wychowawczy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz sprawy istotne dla szkoły.
 - wydaje opinie przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
 - z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych.
 - uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - **program wychowawczy szkoły** obejmujący wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, który realizowany będzie przez nauczycieli; przewiduje się, że jeżeli porozumienie między radą rodziców i radą pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - **program profilaktyki**, który dostosowany będzie do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska; program ten ma obejmować wszelkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i skierowany będzie do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki; program ten opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole.
 - opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - ma uprawnienia do wnioskowania o zmianę w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.
 - opiniuje zgodę na podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. W skład rady rodziców wchodzić będą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (rady rodziców uczniów danej klasy), którzy wybierani będą w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców tego oddziału (klasy).
4. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez siebie, w którym określić należy w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców podejmowane są w formie uchwały w sprawie wydatkowania funduszy i mogą być wydatkowane na :
 - poprawę warunków materialnych szkoły,
 - zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu szkolnego, remont itp.,
 - pomoc materialną uczniom z rodzin znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji finansowej z przeznaczeniem na zakup podręczników, odzieży itp.,
 - organizowanie imprez dla ogółu uczniów, takich jak: choinka noworoczna, Dzień Dziecka, zakończenie roku szkolnego, nagrody dla wyróżniających się uczniów, wyjazdy uczniów na imprezy organizowane przez szkołę (olimpiady, konkursy, imprezy sportowe, wycieczki szkolne, biwaki itp.).
6. Spośród rady Rodziców wybierane jest Prezydium i Komisja Rewizyjna.
 - Prezydium Rady Rodziców składa się:
 - przewodniczącego,
 - zastępcy,
 - sekretarza,
 - skarbnika,
 - Komisja rewizyjna składa się z trzech osób i ma na celu kontrolę pracy Prezydium rady rodziców.
7. Zebrania rady są protokołowane.
8. Zebrania rady rodziców odbywają się wg potrzeb lecz nie rzadziej niż co dwa miesiące.
9. Zebrania ogólne odbywają się dwa razy w roku lub zwoływane są na wniosek dyrektora szkoły.
10. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora – koordynator ds. współpracy z rodzicami
11. Do udziału w posiedzeniach rady mogą być zaproszone inne osoby po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
12. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły , innych organów szkoły (rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego), organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 5

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - zapoznania się z programem nauczania i jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem,
 - redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania apeli okolicznościowych,
 - wyrażania swoich opinii dotyczących problemów społeczności uczniowskiej,
 - do udziału przedstawicieli z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej, rady rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - Wybierania nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - Zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo opiniowania i wnoszenia uwag o uczniach, udzielanie poręczenia za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary,
 - Opiniowania przyznanego uczniowi stypendium szkolnego o charakterze motywacyjnym za osiągnięcia sportowe i wyniki w nauce,
 - Dysponowania funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz wpływania na wykorzystanie wspólnie wypracowanych przez młodzież środków.
2. Samorząd pracuje według planu opracowanego na podstawie wniosków poszczególnych klas.
3. Organami samorządu są:
 - Zebranie wszystkich uczniów (walne);
 - Przewodniczący samorządu;
 - Rada samorządu;
 - Zarząd rady;
 - Komisja doraźna.
4. Zebrania, narady i spotkania wynikające z działalności samorządu odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego musi być zgodny ze statutem szkoły.

Zadania Samorządu Uczniowskiego

1. Zapewnianie uczestnictwa uczniów w samodzielny rozwiązywaniu swoich problemów oraz partnerstwa w stosunku uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych.
2. Stworzenie możliwości rozwoju demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie odpowiedzialności za jednostkę, grupę.
3. Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków samokontroli, samodyscypliny poszczególnych uczniów.
4. Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
5. Współdziałanie z organizacjami szkoły w zapewnianiu uczniom należnych warunków do nauki i udzielanie niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej.
6. Współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań uczniów w czasie wolnym od zajęć.
7. Angażowanie uczniów do wykorzystania niezbędnych prac na rzecz klasy, szkoły, inspirowanie młodzieży do udziału w pracach społecznie użytecznych w środowisku.
8. Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce.
9. Rozstrzyganie sporów między uczniami i zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takowych uczestniczenia w ich rozwiązywaniu.
10. Dbanie o mienie szkoły, jej dobre imię, honor oraz kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

§ 6**Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole**

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności, za pośrednictwem wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do innych organów szkoły, które zobowiązane są do wyjaśnienia konfliktu w ciągu 14 dni od daty jego ustnego lub pisemnego zgłoszenia.
3. Organ rozstrzygający dany konflikt ma obowiązek działania z zachowaniem prawa i dobra publicznego i udzielania odpowiedzi zainteresowanym stronom w formie pisemnej.
4. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu nadzorującego lub prowadzącego w zależności od charakteru konfliktu.
5. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
6. Nauczyciel ma nadany status funkcjonariusza publicznego.
7. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę – dyrektora szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela (dyrektora) od wykonywania obowiązków w szkole.
8. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący dyrektora szkoły, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 6 lat.
2. Rok szkolny dzieli się na I i II półrocze. Na początku każdego roku dyrektor określa początek i koniec I i II półrocza w zależności od ustalonych przez MEN terminów ferii zimowych i letnich. I półrocze zaczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do końca ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do 31 stycznia.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - w dzień, w którym w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły opiniuje i zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów, liczbę uczniów, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowe rozkłady zajęć określające organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczanym do użytku szkolnego.
2. Uczniowie podzieleni są na klasy I-VI realizujące program w/g planu nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania określonym w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewniania ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - W klasach I-III jeden wychowawca.
 - W klasach IV – VI jeden wychowawca.
3. Zadania wychowawcy:
 - organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów,
 - inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
 - systematycznie informować rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami oraz dyrekcją szkoły,
 - inicjować samorządną działalność uczniów, sprawować opiekę nad samorządem klasowym,

- systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
 - wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
 - czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie,
 - ustalać treść i formę godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - prowadzić obserwacje psychologiczne uczniów, sugerować rodzicom (prawnym opiekunom) badanie niektórych uczniów w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - rozpoznawać środowisko wychowawcze ucznia,
 - udzielać porady wychowawczej rodzinom patologicznym i niewydolnym wychowawczo.
4. W przypadku gdy 2/3 uczniów klasy lub 2/3 rodziców uczniów tej klasy zwróci się do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy, dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- Opinia rady pedagogicznej nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły. Od decyzji dyrektora wnioskodawca ma prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

§ 5

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-VI szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 6

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 7

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zadań wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania:

- Na zajęciach z języków obcych i informatyki w grupie liczącej więcej niż 24 uczniów;
- Na zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów

§ 8

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np.: zajęcia rewalidacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne mogą być przeprowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach między klasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt 1 ustala się zgodnie z § 6 pkt 2 i 3.
3. Zajęcia o których mowa w pkt 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 5 uczniów. Liczbę uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych określają przepisy prawa oświatowego.

§ 9

1. Szkoła może podejmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnych porozumień zawartych pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub wyższą szkołą.

§ 10

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.

§ 11

Zadania biblioteki:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych.
2. Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej.
3. Zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników (uczniów, nauczycieli i rodziców).
4. Podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
5. Przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.
6. Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.

7. Pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
8. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas godzin lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz w wymiarze zgodnym z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
10. Zasady wypożyczania książek i czasopism oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zgubione normuje regulamin wypożyczania.
11. Wypożyczeniami indywidualnymi do domu obejmuje się wszystkich uczniów szkoły.
12. Biblioteka prowadzi zapis wypożyczeń w celu oceny poziomu czytelnictwa i zainteresowań uczniów.

§ 12

Świetlica szkolna

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 wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

§ 13

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - Sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - Biblioteki;
 - Zespołu urządzeń sportowych, sali gimnastycznej, boiska sportowego;
 - Pomieszczeń administracyjnych, gospodarczych i socjalno-sanitarnych.

§14

1. Roczny oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Bogurzynie zostaje włączony w strukturę organizacyjną szkoły.

§15

Podstawa programowa, podręczniki, programy:

1. Przez podstawę programową wychowania przedszkolnego lub podstawę programową kształcenia ogólnego – należy rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programie wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
6. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
8. Dopuszczony do użytku w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1 określają odrębne przepisy.
3. Praca nauczyciela z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego z inicjatywy dyrektora lub na wniosek:
 - Nauczyciela
 - Organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - Organu prowadzącego szkołę
 - Rady rodziców
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.
5. Oceny pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
 - Ocena wyróżniająca
 - Ocena dobra
 - Ocena negatywna
6. Oceny pracy dokonuje dyrektor szkoły, który przy jej dokonaniu może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
7. Oceny pracy nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły dokonuje:
 - organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeżeli organ prowadzący szkołę nie sprawuje nadzoru pedagogicznego.
8. Ocena pracy dyrektora dokonywana jest po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych.
9. Ocenę pracy ustala się po zapoznaniu nauczyciela z jej projektem oraz wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń.
10. Od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, przysługuje:
 - Nauczycielowi prawo wniesienia odwołania, za pośrednictwem dyrektora szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - Dyrektorowi szkoły oraz nauczycielowi, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły – prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy do organu, który tę ocenę ustalił.
11. Szczegółowe informacje zawarte są w Regulaminie dokonywania oceny pracy nauczyciela Szkoły Podstawowej w Bogurzynie stanowiącym załącznik do statutu.

§ 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy. Odpowiada również za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Zakres działań nauczycieli związany jest z:
 - Odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 - Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 - Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli dyżurujących.
 - W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić lub przerwać zajęcia, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
 - Nauczyciele, szczególnie prowadzący zajęcia kultury fizycznej w razie wypadku zobowiązani są udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy i powiadomić dyrektora szkoły.
 - Nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
 - Zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela.
 - Zajęcia w pracowniach zaopatrzonych w maszyny i urządzenia odbywają się zgodnie z umieszczonym regulaminem i instrukcją obsługi.
 - W pracowni, w której odbywają się zajęcia powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych, należy zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
 - Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek przeprowadzić szkolenie o zasadach obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych.
 - W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z kultury fizycznej oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawić bez nadzoru.
 - Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z kultury fizycznej, imprezy sportowe, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
 - Przy wyjściu z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
 - W czasie przeprowadzania zajęć z kultury fizycznej należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
 - Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczeń.
 - Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali zastępczej, boiska powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu: w szczególności bramki do gry powinny być przymocowane na stałe do podłoża, stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami.
 - W wycieczkach turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieje przeciwwskazania lekarskie.

- Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła nad grupą 10 uczniów, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
 - Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
3. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych, nauczyciel wychowawca powinien:
- przeprowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zapoznaniem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności w poruszaniu się po drogach;
 - przygotować uczniów do egzaminów na kartę rowerową i przeprowadzić go.
4. Zakres działań nauczyciela w zakresie procesu dydaktycznego:
- realizuje program kształcenia, wychowania i opieki określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego zgodnie z ramowym planem nauczania, osiągając w stopniu optymalnym cele i zadania szkoły;
 - wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkołę i przez instytucje doskonalenia nauczycieli;
 - prowadzi niezbędną dokumentację pedagogiczną;
 - rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki;
 - aktywnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej;
 - pełni obowiązki podczas dyżurów według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - przestrzega zapisów statutu.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
- każdy nauczyciel odpowiada za sprzęt i pomoce w klasie;
 - nauczyciel prowadzi spis pomocy dydaktycznych i odpowiada za ich stan;

- wychowawca odpowiada za wystrój sal lekcyjnych.
8. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
 9. Nauczyciel jest bezstronny i obiektywny oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów:
 - ocenia postępy w nauce zgodnie z kryteriami oceniania i WSO;
 - zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z kryteriami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
 10. Nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez:
 - indywidualną pracę z uczniem;
 - rozmowy z rodzicami;
 - organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - kierowanie ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - realizowanie zaleceń i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi wiedzę merytoryczną poprzez realizację WDN-u tzn.:
 - uczestnictwo w konferencjach metodycznych i warsztatach kształceniowych;
 - udział w otwartych lekcjach koleżeńskich;
 - udział w doskonaleniach organizowanych przez ośrodki szkoleniowe zgodnie z potrzebami szkoły;
 - podnoszenie kwalifikacji w ramach realizacji Planów Rozwoju Zawodowego Nauczyciela;
 - udział w radach szkoleniowych;
 - udział w pracach zespołów w ramach różnych zajęć edukacyjnych.

§ 3

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami zgodnie z Programem Wychowawczym Szkoły w celu wszechstronnego rozwoju intelektualnego, fizycznego, emocjonalnego i duchowego ucznia, a w szczególności:
 - formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych;
 - podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów;
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - troszczy się o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników;
 - planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - współpracuje z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - precyzuje ocenę z zachowania na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego;

- powiadamiania rodziców i uczniów na początku roku szkolnego o zasadach oceniania zachowania w oparciu o WSO oraz aktualne zarządzenie MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania oraz na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te nauczyciele zapisują w kolumnie poprzedzającej ocenę śródroczną i roczną.
 3. Wychowawca zadania wychowawcze realizuje przez:
 - proces lekcyjny;
 - zajęcia pozalekcyjne
 - wycieczki, apele, uroczystości szkolne;
 - pracę w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - kultywowanie tradycji regionalnych i narodowych;
 - uczestnictwo w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - pedagogizację rodziców.
 4. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej:
 - plan pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - dziennik lekcyjny;
 - arkusze ocen;
 - inne dokumenty zawierające dane o uczniach.

§ 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Prace pedagogiczne:

1. Prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej.
2. Prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. Udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania.
4. Udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

Prace organizacyjno-techniczne

1. Gromadzenie zbiorów.
2. Ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Prowadzenie warsztatu informatycznego.
4. Prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.
5. Sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki.

§ 5

Dyrektor szkoły:

1. Sprawuje nadzór nad biblioteką.
2. Zapewnia pomieszczenia warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
3. Zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami.
4. Zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki.
5. Zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki.
6. Kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki.
7. Zarządza przeprowadzanie skontrum zbiorów biblioteki, oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

1. Nauka w Szkole Podstawowej jest obowiązkowa.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
3. Rodzice dziecka są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie dziecka do szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

§ 1a

1. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Wójt gminy przekazuje dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci.
3. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumiana jest co najmniej 50% nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca.
6. Wychowawcy klas zobowiązani są informować dyrektora szkoły o dłuższych nieusprawiedliwieniach nieobecności ucznia.
7. 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu miesiąca powoduje wysłanie upomnienia do rodziców i przekazanie sprawy do organu prowadzącego.

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Bogurzynie przyjmuje się:
 - z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci 6- letnie oraz w przypadku wolnych miejsc na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - także dzieci 5-letnie;
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Do 30 marca każdego roku rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są złożyć do dyrektora szkoły wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

3. Rodzice mają prawo, nie obowiązek, wysyłania do I klasy szkoły podstawowej, dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. Warunkiem przyjęcia 6-letniego dziecka do klasy pierwszej jest posiadanie przez szkołę odpowiednich warunków organizacyjnych, wcześniejsze objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole oraz wyniki diagnozy przedszkolnej potwierdzające osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej, czyli takiego poziomu rozwoju sprawności fizycznej, motorycznej i umysłowej, która pozwala mu na wykonywanie określonych zadań oraz dojrzałości społecznej, którą rozumie się jako zdyscyplinowanie, umiejętność panowania nad sobą i współżycia z innymi.
4. Zadaniem nauczyciela przedszkola jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji (przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej).
5. Aby dziecko 6-letnie rozpoczęło naukę w klasie I, rodzice mają obowiązek złożyć wniosek do dyrektora szkoły w terminie do 20 kwietnia każdego roku.
6. Do wniosku o przyjęcie do szkoły dziecka 6-letniego, w okresie w którym obowiązują przepisy przejściowe, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są dołączyć:
 - zaświadczenie wydane przez uprawnioną placówkę potwierdzającą, że dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym dany rok szkolny (o ile dziecko nie uczęszczało do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Bogurzynie);
 - diagnozę przedszkolną tj. analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - w przypadku dziecka, które nie było objęte wychowaniem przedszkolnym wymagana jest pozytywna opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. Tworząc listę uczniów klasy I dyrektor szkoły bierze pod uwagę liczebność grupy oraz wyniki diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
8. Jeśli dziecko 6-letnie nie rozpocznie nauki w klasie I ma obowiązek uczestniczyć w rocznym przygotowaniu przedszkolnym.
9. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
10. Sześcioletek może być objęty edukacją przedszkolną jeszcze przez rok, natomiast w przypadku siedmioletka decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły
 - na pisemną prośbę rodziców (*prawnych opiekunów*) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 4

1. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia klasy programowo wyższej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych.
3. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - świadectwa ukończenia niższej klasy w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą,
 - w przypadku zmian trybu szkoły lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 5

1. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej .

§ 6

1. Obowiązkiem władz szkoły, w tym nauczycieli i dyrektora jest respektowanie praw człowieka, edukowanie w zakresie problematyki praw człowieka, ze szczególnym uwzględnieniem praw dziecka.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej tzn.:
 - Zawiadamiania przez nauczycieli z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z wiadomości.
 - W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa.
 - Zapoznania na początku roku szkolnego z kryteriami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania.
 - Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
3. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.

4. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania go, swobodnego wyrażania myśli i przekonań jeżeli nie naruszają dobra innych osób.
5. Uczeń ma prawo do:
 - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - zwrotu ocenianych prac pisemnych w ciągu 14 dni,
 - znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach, planu wychowawczego klasy.
 - korzystania z obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę,
 - reprezentowania swojej szkoły na zewnątrz,
 - wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - korzystania z pomieszczeń, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej gdzie droga dziecka z domu do szkoły przekracza:
 - 3 km – w przypadku uczniów klas I-IV szkoły podstawowej
 - 4 km – w przypadku uczniów klas V-VI szkoły podstawowej,
 - opieki zdrowotnej w zakresie określonym w odrębnych przepisach,
 - korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - znajomości swoich praw,
 - dochodzenia do swoich praw,
 - wypoczynku i czasu wolnego, i uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
 - równego traktowania wobec prawa,
 - ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne lub korespondencję,
 - swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich prawach jego dotyczących oraz prawa do swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji),
 - dostępu do informacji z różnych źródeł

§ 6a

1. W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Zapewnienie warunków do realizacji prawa, o którym mowa w pkt 1, jest zadaniem własnym gminy.
3. Jeżeli droga dziecka pięcioletniego z domu do najbliższego publicznego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
4. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także dzieciom z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku, albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej między wójtem i rodzicami, opiekunami lub opiekunami prawnymi, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni.

5. W roku szkolnym 2011/2012 dzieci urodzone w roku 2006, które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, mają obowiązek odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnienie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu na jaki zostało udzielone.
7. W latach szkolnych 2009/2010 – 2011/2012, na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
8. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko sześciolatnie, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym roku szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 7

1. Uczeń ma obowiązek:

- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia,
- okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły,
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- godnie reprezentować szkołę,
- szanować symbole narodowe,
- przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- pomagać kolegom w nauce,
- przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- szanować poglądy, przekonania i godność drugiego człowieka,
- naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę,
- brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój:
 - uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających,
 - dba o swoje bezpieczeństwo oraz o zdrowie własne i kolegów,
 - jest czysty i schludny,
 - zmienia obuwie i okrycie wierzchnie w szatni,
 - systematycznie przynosi strój na zajęcia z wychowania fizycznego i bierze w nich czynny udział,
 - w czasie przerw, jeżeli pozwala na to pogoda przebywa na świeżym powietrzu,
 - korzysta z placu zabaw tylko pod opieką nauczyciela.
- zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- wykorzystać w pełni swe zdolności i czas przeznaczony na naukę na rzetelną pracę nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- czynnie uczestniczyć w lekcjach i uważnie słuchać nauczyciela,
- dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
- dbać o piękno mowy ojczystej,

- poszanować godność i wolność drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych,
 - zgłaszać zaobserwowane uszkodzenia mienia szkolnego,
 - przestrzegać regulaminów poszczególnych pracowni,
 - sumiennie pełnić obowiązki dyżurnego wg harmonogramu,
 - znać zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz kryteria ocen z każdego przedmiotu,
 - systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki,
 - wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
 - dostosowanie się do organizacji nauki w szkole, (uczniom zabrania się biegania po korytarzach i klatkach schodowych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych, w salach - z wyjątkiem dyżurnych, siadania na parapetach, poręczach, schodach, samowolnego oddalania się z budynku Szkoły),
 - dba o porządek,
 - przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,,
 - szanować i chronić mienie szkolne,
 - podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz władz samorządu uczniowskiego,
 - uzupełnić braki edukacyjne wynikające z nieobecności w szkole,
 - umożliwić nauczycielowi lub dyrektorowi w szczególnych przypadkach skontrolowanie swoich rzeczy osobistych.
2. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju szkolnego:
- ubiór estetyczny, czysty, schludny:
 - strój codzienny dowolny ale nie ekstrawagancki.
3. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji.
- Przez strój galowy należy rozumieć:
- dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka
 - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula
4. Zabrania się farbowania włosów posiadania ekstrawaganckich fryzur i stosowania makijażu przez uczniów.
5. Konsekwencją nieprzestrzegania przez uczniów obowiązku noszenia odpowiedniego stroju jest:
- adnotacja w zeszycie obserwacji uczniów danej klasy,
 - powiadomienie rodziców ucznia,
 - obniżenie oceny zachowania
6. Za wypadki uczniów i innych osób zaistniałe na terenie szkoły po zakończeniu zajęć szkoła nie odpowiada.
7. Za wypadki zaistniałe przy korzystaniu z urządzeń szkolnych niezgodnie z przeznaczeniem oraz ustaleniami zawartymi w statucie szkoła nie odpowiada.
8. Uczeń ma obowiązek dbać o ład i porządek w szkole i wokół szkoły.
9. Za szkody wyrządzone w szkole przez uczniów odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 8

1. Uczeń nie ma prawa:

- wykorzystywać praw samorządności uczniowskiej przeciwko ładowi i porządkowi szkolnemu,
- używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,,
- rozpowszechniać kłamstw i oszczerstw,
- przywłaszczać sobie i niszczyć cudzych rzeczy,
- przynosić przedmiotów, które zagrażają bezpieczeństwu lub porządkowi,
- palić papierosów, pić napojów alkoholowych i używać narkotyków ,
- opuszczać lekcji i szkoły bez zgody nauczycieli,
- spożywać posiłków podczas lekcji,
- posiadać włączone w czasie lekcji jakiekolwiek urządzenia techniczne (np. telefony komórkowe, walkmeny) poza urządzeniami pomocniczymi bezpośrednio w lekcji za zgodą nauczyciela,
- w sposób nieuprzejmy zwracać się do nauczycieli, pracowników administracyjnych, obsługi i kolegów,
- niszczyć sprzęt, pomoce naukowe i rzeczy swoich kolegów,
- używać wulgarnych , obraźliwych słów,
- wyśmiewać się z innych osób ze względu na ich wygląd, poglądy, przekonania, stan zdrowia, itp.,
- szokować otoczenie nieobyczajnym wyglądem (np. strojem, fryzurą, makijażem),
- posiadać na terenie szkoły i korzystać z telefonów komórkowych.(Naruszanie przez uczniów tej zasady powodować będzie zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia od dyrektora szkoły).

ROZDZIAŁ VII

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KAR

§ 1

1. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego nagradza uczniów za :
 - rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - wybitne osiągnięcia,
 - prace społeczno-użyteczne.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:
 - pochwały ustnej wobec uczniów i nauczycieli,
 - prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz
 - listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców,
 - dyplomów:
 - wzorowego i bardzo dobrego ucznia,
 - pochwalnego za dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - za wzorową frekwencję,
 - za czytelnictwo,
 - za udział w konkursach.
 - nagrody rzeczowej.

§ 2

1. Rada pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim może ukarać ucznia za nieprzestrzeganie praw i obowiązków zawartych w statucie szkoły.
2. Kara może być udzielona w formie:
 - upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy,
 - upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów,
 - odsunięcia od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
 - zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - pisemnego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów o nagannym zachowaniu ucznia.
 - zadań wykonywanych na rzecz szkoły pod nadzorem osoby dorosłej – pracownika szkoły.
3. Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - wychowawcy klasy,
 - samorządu uczniowskiego,
 - nauczycieli przedmiotu,
 - dyrektora szkoły,
 - rady pedagogicznej.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor przeprowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania.

§ 3

1. Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformowania, w formie ustnej lub pisemnej, rodziców lub prawnych opiekunów o przyznanej nagrodzie lub karze.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

- § 1. Podstawa prawna**
- § 2. Cele, zadania i zakres wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**
- § 3. Postanowienia ogólne**
- § 4. Ocenianie bieżące**
- § 5. Ocena zachowania**
- § 6. Klasyfikacja śródroczna i roczna**
- § 7. Kryteria przydzielania nagród i dyplomów**
- § 8. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) związane z ocenianiem uczniów**
- § 9. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania**
- § 10. Egzamin klasyfikacyjny**
- § 11. Egzamin poprawkowy**
- § 12. Procedury postępowania w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny**
- § 13. Praca z uczniem zdolnym, ocena udziału w konkursach**
- § 14. Uzupełnianie braków edukacyjnych**
- § 15. Ocenianie uczniów z trudnościami w nauce (z dysfunkcjami, opiniami, orzeczeniami poradni pedagogiczno – psychologicznych)**
- § 16. Procedury związane z przeprowadzaniem sprawdzianu w klasie szóstej**
- § 17. Uwagi końcowe**

§ 1

Podstawa prawna:

1. Art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 , poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83 , poz. 562 z późniejszymi zmianami)
3. Statut Szkoły Podstawowej w Bogurzynie.

Statut szkoły (jeden z jego rozdziałów) określa szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego: skalę ocen cząstkowych oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej, sposób przekazywania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych (niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania) oraz rocznych, skalę ocen zachowania, tryb i termin egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, procedury związane z ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 2

Cele, zadania i zakres wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Zdaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne możliwości intelektualne i cechy psychofizyczne.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach , trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają:

- Osiągnięcia edukacyjne ucznia
- Zachowanie ucznia

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

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- Ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej w Bogurzynie

- Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
- Określanie procedur związanych ze sprawdzianem dotyczącym rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
- Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje 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.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany, testy, prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole – podczas zebrań z rodzicami, lub indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki oraz zajęć komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych (przekraczającego 50% godzin przeznaczonych na realizację zajęcia), w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 4

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy	Skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dp
Niedostateczny	1	ndst

2. Przy ocenach cząstkowych nie stawia się „+” i „-”.
3. Ocenę cząstkową wystawia się w formie zapisu cyfrowego i na ich podstawie ustala ocenę śródroczną i roczną.
4. 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; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji pracy, a w razie uzyskiwania niezadowolających wyników – sygnał, że należy je modyfikować i zmieniać.
5. Po dłuższych przerwach świątecznych i feriach nauczyciel nie pyta na pierwszych najbliższych zajęciach.
6. Uczeń wracający do szkoły po dłuższej chorobie, trwającej dłużej niż 3 dni, może być nieprzygotowany do pierwszej lekcji z każdego zajęcia edukacyjnego.
7. Przewiduje się następujące sposoby i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- Odpowiedzi ustne: opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, recytacja, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, analiza problemu
 - Prace pisemne w klasie
 - Ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, opracowania.

- Kartkówka – obejmuje treści z trzech ostatnich lekcji (lub mniej). Jest równorzędna odpowiedziom ustnym. Czas trwania 5 – 15 minut. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel oddaje je uczniom sprawdzone w ciągu dwóch najbliższych lekcji od dnia pisania kartkówki. Przekazuje je do wglądu uczniom i pozostawia w swojej dokumentacji do końca danego roku szkolnego.
- Dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w wyrazie lub w tekście itp. Powinny być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni.
- Prace klasowe, testy (otwarte, wyboru, zamknięte, problemowe, zadaniowe, zintegrowane), sprawdziany – uczniowie mogą je pisać co najwyżej dwa w tygodniu, a jeden w ciągu dnia. Nauczyciele informują uczniów na tydzień przed jego pisaniem (potwierdzają to wpisem ołówkiem w dzienniku lekcyjnym). Każdy sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem materiału i zakończony podsumowaniem, omówieniem i oceną. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone i ocenione prace klasowe, testy, sprawdziany w ciągu dwóch tygodni (roboczych nauczyciela i ucznia). Oceny nauczyciel notuje w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji omawiającej i podsumowującej wyniki sprawdzianu. Uczeń w ciągu dwóch tygodni od oddania ocenionego sprawdzianu ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu na warunkach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu. Ocena odnotowana jest kolorem czerwonym obok pierwszej oceny. W ciągu półroczna nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić i ocenić co najmniej 2 sprawdziany (z pominięciem przedmiotów typu: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne), w tym przynajmniej po jednym przed proponowaną oceną roczną (z wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole zobowiązany jest go napisać w późniejszym terminie. Jeżeli nieobecność w szkole była jednodniowa (dotyczy również udziału uczniów w konkursach i zawodach sportowych) uczeń pisze sprawdzian na najbliższych zajęciach. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole kilka dni ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
- Przy ocenianiu sprawdzianów, prac klasowych obowiązuje skala procentowa oceny ogólnej.

Ocena	Skala procentowa uzyskanych punktów
Celujący	100% + pkt za zadanie dodatkowe
Bardzo dobry	91% - 100%
Dobry	75% - 90%
Dostateczny	51% - 74%
Dopuszczający	31% - 50%
Niedostateczny	0% - 30%

- W przypadku stwierdzenia, że sprawdzian, praca klasowa, kartkówka czy dyktando zostały napisane niesamodzielnie uczniowie, którym udowodniono niesamodzielność pracy piszą je w późniejszym terminie.

- W momencie bezpośredniego udowodnienia uczniowi niesamodzielnej pracy uczeń wykonuje ją od początku na tej samej lekcji z wyjątkiem dyktanda, które pisze jeszcze raz indywidualnie według ustaleń nauczyciela.

c) Prace domowe

- Notatki, zadania, ćwiczenia
- Własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne itp.
- Referaty, dłuższe formy wypowiedzi
- Prace długoterminowe

d) Aktywność na lekcji

- Praca indywidualna
- Praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.)
- Odgrywanie ról – dramat
- Inne formy zaproponowane przez nauczyciela i uczniów

e) Zeszyty przedmiotowe – ocenie podlega systematyczność prowadzenia, zawartość merytoryczna, ortografia, estetyka. Minimum raz w półroczu każdy prowadzony zeszyt musi być oceniony przez nauczyciela.

8. Dokumentację dotyczącą oceniania uczniów nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do końca danego roku szkolnego.
9. W ocenianiu uczniów klasy III uwzględnia się poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych programem w ramach aktywności: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, muzycznej, ruchowej, religii i języka angielskiego. W ocenianiu uczniów kl. I i II uwzględnia się poziom wiadomości i umiejętności w ramach edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, muzycznej, plastycznej, technicznej, j. angielskiego i religii. Za najistotniejsze uznaje się: wkład pracy dziecka, jego możliwości intelektualne oraz efekty, jakie osiąga.
10. W klasach I – VI przedmiotem oceny będą przede wszystkim:
 - Zakres wiadomości i umiejętności;
 - Rozumienie materiału naukowego;
 - Praktyczne zastosowanie wiedzy;
 - Kultura przekazywania wiadomości.

Zakres wiadomości i umiejętności

Kryterium ustalania zakresu i jakości wiadomości	Poziom w stopniach
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocza) wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.	5
Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone ze sobą związkami logicznymi.	3
Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.	1

Na ocenę opanowania przez ucznia wiadomości składa się:

- Zakres wiedzy;
- Ogólność wiadomości;
- Świadomość ich prawdziwości;
- Wewnętrzne powiązanie treści wiadomości w układ.

Rozumienie materiału naukowego

Kryteria rozumienia	Poziom w stopniach
Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji z zewnątrz.	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk.	2
Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk	1

Odmiany rozumienia:

- Rozumienie terminów i wyrażeń
- Rozumienie związków między zjawiskami i zdarzeniami
- Rozumienie całości nauki

Praktyczne zastosowanie wiedzy

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom w stopniach
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.	6
Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela.	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.	3
Słaba umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.	2
Brak umiejętności stosowania wiedzy.	1

Kultura przekazywania wiadomości

Kryterium oceny umiejętności przekazywania wiadomości	Poziom w stopniach
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.	6
Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.	5
Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.	4
Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.	3
Liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu się.	2
Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.	1

11. Przyjęto następujące ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:

- **Niedostateczny (1)**

Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami, zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, brak umiejętności stosowania wiedzy, duże trudności w wypowiadaniu się: bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl.

Uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełniania braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie nauczania.

- **Dopuszczający (2)**

Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione, brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk, słaba umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, trudności w wysławianiu: liczne błędy, nieporadny styl.

Uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie. Luki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia.

- **Dostateczny (3)**

Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi, dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,

stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, niewielkie i nieliczne błędy, mała kondensacja wypowiedzi.

Uczeń opanował materiał i umiejętności przewidziane w programie nauczania w stopniu zadowalającym . Potrafi samodzielnie wykonywać ćwiczenia o średnim stopniu trudności.

- **Dobry (4)**

Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi, wyjaśnianie zjawisk oraz stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela, brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych , język umiarkowanie skondensowany.

Uczeń dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonywanie zadań przewidzianych w programie nauczania. Jest aktywny podczas lekcji, dobrowolnie podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań.

- **Bardzo dobry (5)**

Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi, wyjaśnianie zjawisk oraz umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela, poprawny język , styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wiedzy na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

Uczeń posiada wiedzę i umiejętność w zakresie całego materiału programowego. Jest aktywny na lekcjach. Bierze udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych. Podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań.

- **Celujący (6)**

Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w spójny układ, zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi, wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji z zewnątrz, samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.

Uczeń posiada wiedzę wykraczającą poza materiał obowiązkowy. Systematycznie pogłębia swoją wiedzę, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. Wyróżnia się nadzwyczajną wiedzą ogólną przedmiotową lub dużą sprawnością fizyczną bądź manualną oraz wybitną inteligencją.

§ 5

Ocena zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Bieżące uwagi o zachowaniu uczniów nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacyjnym uczniów danej klasy. Nauczyciele zobowiązani są systematycznie zapisywać adnotacje o pozytywnych zachowaniach np. udział w konkursach (wyniki, sukcesy), udział w zawodach sportowych (osiągnięcia), udział w zajęciach pozalekcyjnych, udział w organizowaniu imprez szkolnych, pełnienie funkcji w klasie i w szkole (wywiązywanie się z obowiązków), pomoc kolegom w nauce, prace na rzecz klasy i szkoły, dyspozycje wychowawcy oraz o zachowaniach negatywnych typu: przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (ignorowanie poleceń), lekceważenie obowiązków szkolnych (nagminny brak pracy domowej, nie prowadzenie zeszytów przedmiotowych, brak przyborów, podręczników, ćwiczeń, zeszytów), nieobecność na imprezach szkolnych, brak obuwia na zmianę, niszczenie sprzętu szkolnego, zaśmianie otoczenia, wulgarne słownictwo i zaczepianie słowem, oszustwo, kłamstwo, kradzież, wagarowanie, samowolne opuszczanie klasy lub terenu szkoły podczas zajęć i przerw, wyłudzenie pieniędzy i rzeczy innych, palenie papierosów, picie alkoholu, nie wywiązywanie się z zobowiązań, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad kolegami, wchodzenie w konflikt z prawem, złe zachowanie poza szkołą, inne wykroczenia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - Okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Jasne określenie jej kryteriów pozwala uniknąć nadmiernego subiektywizmu, dając jednocześnie uczniom możliwość przewidywania konsekwencji swoich zachowań.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Uczeń ma obowiązek na bieżąco (w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły) przynosić usprawiedliwienia swej nieobecności w szkole podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

7. Rodzice mogą ustnie (telefonicznie lub w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem) usprawiedliwiać nieobecności uczniów w szkole.
8. Ocenę zachowania w klasach I-III wystawiają wychowawcy wg załącznika nr 1b. Na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego, ocena ta ma charakter opisowy.
9. Ocenę zachowania w klasach IV-VI wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu (według zachowanej kolejności):
 - Opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia (według uwag zapisanych w zeszytce obserwacyjnym uczniów danej klasy);
 - Opinii wszystkich pracowników szkoły;
 - Samooceny ucznia;
 - Opinii klasy.
10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Wystawiona śródroczna lub roczna ocena zachowania może być podwyższona na posiedzeniu rady pedagogicznej. W wyjątkowych sytuacjach naganego zachowania w okresie od wystawienia oceny do posiedzenia klasyfikacyjnego – ocena może zostać obniżona.
13. Nauczyciele są zobligowani powiadomić rodziców lub opiekunów ucznia o przewidywanej nagannej śródrocznej ocenie zachowania i rocznej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
14. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - **Wzorowe**
 - **Bardzo dobre**
 - **Dobre**
 - **Poprawne**
 - **Nieodpowiednie**
 - **Naganne**
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 17 i 18
17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. 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 nie kończy szkoły.

19. Kryteria ocen zachowania

Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią lub naganną uczeń musi spełniać poniższe kryteria:

Zachowanie wzorowe

Uczeń:

- Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności.
- Przestrzega przyjętych norm kulturalnego zachowania i współżycia w środowisku szkolnym i społecznym, wyróżnia się kulturą osobistą.
- Współdziała w kształtowaniu przyjaznych stosunków w klasie i w szkole, jest koleżeński, życzliwy, prawdomówny, uczciwy.
- Przeciwdziała wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków szkolnych, reaguje na zło, przejawy wandalizmu.
- Osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- Starannie prowadzi zeszyty, zgodnie z wymaganiami nauczycieli.
- Jest zawsze przygotowany do zajęć.
- Zaległości w nauce, spowodowane nieobecnością, uzupełnia maksymalnie szybko.
- Poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą).
- Chroni własne życie i zdrowie oraz przeciwdziała zagrożeniom życia i zdrowia innych.
- Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
- Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych godnie reprezentując szkołę.
- Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych, środowiskowych, działań charytatywnych, prac użytecznych na rzecz szkoły.
- Pełni funkcję w klasie i w szkole oraz wywiązuje się z powierzonych obowiązków w tym zakresie.
- Wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów, szanuje cudzą własność.
- Używa kulturalnego języka.
- Nie ulega nałogom.
- Słabym pomaga w nauce.
- Dbą o estetyczny wygląd swój i klasy.

Zachowanie bardzo dobre

Uczeń:

- Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- Jest zawsze przygotowany do lekcji.
- Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, jest punktualny.
- Stosuje się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, jest grzeczny, uprzejmy na co dzień.
- Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów.
- Bierze udział w konkursach szkolnych.

- Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, wywiązuje się z podjętych zobowiązań.
- Przestrzega prawa ucznia.
- Chroni życie i zdrowie własne oraz innych.
- Dbą o mienie klasy i szkoły, szanuje cudzą własność, reaguje na zło, przejawy wandalizmu i oportunistów.
- Nie ulega nałogom.
- Jest uczciwy, prawdomówny.

Zachowanie dobre

Uczeń:

- Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.
- Nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godz., ma maksymalnie 3 spóźnienia.
- Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- Chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły.
- Dbą o mienie klasy, szkoły.
- Jest kulturalny, życzliwy dla kolegów.
- Używa kulturalnego języka.
- Dbą o estetyczny wygląd samego siebie klasy i szkoły.
- W relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości i prawdomówności.

Zachowanie poprawne

Uczeń:

- Systematycznie uczęszcza na zajęcia.
- Jest przygotowany do lekcji.
- Prowadzi zeszyty przedmiotowe i na bieżąco odrabia prace domowe.
- Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce.
- Jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły.
- Przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów.
- Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.
- Maksymalna liczba spóźnień: 5.
- Maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 20.
- Wykazuje niewielką motywację do podejmowania zadań (nauki, pracy).

Zachowanie nieodpowiednie

Uczeń:

- Ostentacyjnie wyraża niechęć do szkoły jako instytucji.
- Zachowuje się agresywnie wobec rówieśników, w stosunku do dorosłych.
- Często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie.
- Nie uzupełnia zaległości w nauce, osiąga niskie wyniki działając poniżej swoich możliwości.
- Używa wulgarnych słów, kłamie.
- Nie wywiązuje się z powierzonych mu prac.
- Nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- Spóźnia się często na lekcje (do 10 spóźnień) i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 20 godzin).
- Zaczepia słownie i fizycznie, ubliża kolegom, prowokuje bójki.
- Przejawia agresję, dokucza słabszym.
- Sporadycznie pali papierosy, pije alkohol.
- Prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, odgraża się, straszy.
- Nie szanuje cudzej własności.
- Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia.
- Nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.

Zachowanie naganne

Uczeń:

- Przeważnie jest nieprzygotowany do zajęć, nie bierze w nich aktywnego udziału, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wyraża niechęć do szkoły i nauki.
- Często kłamie, oszukuje, nie dotrzymuje obietnic, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań.
- Kłóci się z dorosłymi, pyskuje nauczycielom, aktywnie odrzuca stawiane mu wymagania i ustalone normy.
- Ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły, jest brutalny.
- Wykazuje niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest bezczelny, zachowuje się arogancko, ignoruje starszych, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- Krzywdzi i terroryzuje innych, działa destrukcyjnie, odgraża się, straszy.
- Świadomie i celowo łamie prawa i reguły życia szkolnego, robi rzeczy budzące gniew innych, prowokuje, zaczepia, inicjuje bójki, utarczki słowne.
- Spóźnia się często na lekcje (powyżej 10) i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych), wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw.
- Używa wulgarnego słownictwa.
- Dokonuje kradzieży, wyłudza pieniądze, nie szanuje cudzej własności.
- Nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.
- Wchodzi w konflikt z prawem.
- Niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów.
- Nagminnie pali papierosy lub pije alkohol.
- Dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólne zasady moralne i społeczne.

§ 6

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do 30 stycznia. Drugie półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego.
2. Klasyfikacyjne posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się:
 - Śródroczne – na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu.
 - Roczne – na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Wyjątek stanowi ustalenie tej oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktu 35 i 36
9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
11. Ocena opisowa to informowanie o postępach ucznia w nauce, wzroście jego rozwoju. Ma ona trzy funkcje:

- Informacyjną – co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, nauczyło się, jakie ma umiejętności, co potrafi, jak kontroluje to co robi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy, jakie są braki, nad czym należy pracować.
 - Korekcyjną – co dziecko opanowało, co robi dobrze nad czym musi popracować, co ma zmienić, czego zaniechać.
 - Motywacyjną – zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu, budzi wiarę we własne siły.
12. Nauczyciel dokonuje indywidualnej charakterystyki uwzględniającej cechy dziecka, osiągnięcia i trudności na podstawie obserwacji, uzupełniając na koniec I półrocza „Kartę obserwacji ucznia” – załącznik 1a i 1c, którą umieszcza się w dokumentacji szkoły. Na koniec roku szkolnego opracowuje ocenę opisową umieszczoną w arkuszu ocen, dzienniku i na świadectwie. Karta obserwacji uzupełniona jest za pomocą tradycyjnego systemu oceniania w skali 1-6. Oceny na karcie wynikają z ocen cząstkowych zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym. W karcie uwzględnia się podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową w ramach edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych, komputerowych, wychowania fizycznego, języka angielskiego i religii w klasie I i II oraz w ramach aktywności: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastyczno – technicznej, muzyczno – ruchowej, języka angielskiego i religii w klasie III. Kserokopię tego dokumentu otrzymuje rodzic na koniec I półrocza wraz z ustnym objaśnieniem. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Ocenę opisową ze zdobytych umiejętności oraz z zachowania ustala wychowawca klasy, chyba że zajęcia prowadzone są jeszcze przez inną osobę niż wychowawca.
14. Ocena z zachowania uczniów w klasach I – III uwzględnia:
- Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
- Dokumentowana jest w karcie obserwacji ucznia klasy I-III (zał. 1b) wg skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne (w I półroczu). Na koniec roku ocena z zachowania ma charakter opisowy i zamieszczana jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.
15. W klasach I-III przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne na tydzień przed końcem I półrocza oraz klasyfikowanie roczne, które polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej z kształcenia zintegrowanego oraz oceny opisowej zachowania na tydzień przed końcem roku szkolnego.
16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
17. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
18. Uczeń klas I – III może powtarzać klasę jeśli nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych dla danej klasy.

19. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- Stopień celujący 6
- Stopień bardzo dobry 5
- Stopień dobry 4
- Stopień dostateczny 3
- Stopień dopuszczający 2
- Stopień niedostateczny 1

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

- Wzorowe
- Bardzo dobre
- Dobre
- Poprawne
- Nieodpowiednie
- Naganne

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

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- Okazywanie szacunku innym osobom;

22. Klasyfikowanie śródroczne uczniów w klasach IV-VI odbywa się na tydzień przed końcem I półrocza, a roczne i końcowe na tydzień przed końcem roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.

23. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną z co najmniej 3 ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu i co najmniej 3 ocen uzyskanych przez ucznia w II półroczu.

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

25. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele powinni wystawić oceny z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.

26. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

27. Oceny cząstkowe uzyskane przez uczniów po wystawieniu ocen śródrocznych wstawiane są do dziennika już na drugie półrocze.
28. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania.
29. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te nauczyciela zapisują w kolumnie poprzedzającej ocenę roczną. W klasach I-III przewidywane roczne oceny są opisowe.
30. Pisemne informacje o przewidywanych ocenach na koniec roku szkolnego dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas IV –VI sporządza wychowawca klasy i przekazuje je w dwóch egzemplarzach poprzez uczniów. Jeden egzemplarz podpisany przez rodziców wraca do szkoły i przechowywany jest w dokumentacji do końca roku szkolnego.
31. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym, śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas przekazują na zebraniu z rodzicami. Złożeniem podpisu na liście rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami ucznia.
32. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, pisemną informację o przewidywanych ocenach uczniów wysyłają wychowawcy do rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym za potwierdzeniem zwrotnym.
33. Podpisane listy, pisemne informacje o ocenach uczniów w przypadku nieobecności rodziców, prawnych opiekunów na zebraniu oraz potwierdzenia pocztowe o wysłanej informacji pozostają w dokumentacji szkoły do końca danego roku szkolnego.
34. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt 35 i 36.
35. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
36. 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 nie kończy szkoły.
37. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

38. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
39. Uczeń kończy Szkołę Podstawową w Bogurzynie jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do sprawdzianu z zastrzeżeniem pkt 35 i 36.
40. Uczeń kończy Szkołę Podstawową w Bogurzynie z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
41. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (albo etykę), do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ZAŁĄCZNIK 1a

.....
(imię i nazwisko)

.....
(klasa)

KARTA OBSERWACJI UCZNIA KLAS I – III
OSIĄGNIĘCIA I UMIEJĘTNOŚCI
ROK SZKOLNY

OSIĄGNIĘCIA I UMIEJĘTNOŚCI		I PÓŁROCZE	
I.	Aktywność polonistyczna :	1. czytanie	
		2. pisanie	
		3. mówienie	
		4. ortografia	
II.	Aktywność matematyczna :	1. działania matematyczne	
		2. umiejętności rozwiązywania zadań	
		3. wiadomości praktyczne	
III.	Aktywność przyrodnicza :	1. znajomość podstawowych pojęć	
		2. zdobyte umiejętności	
IV.	Aktywność plastyczna :		
V.	Aktywność techniczna :		
VI.	Aktywność muzyczno-ruchowa :	1. umiejętności muzyczne	
		2. umiejętności ruchowe	
VII.	Religia :		
VIII.			

Skala osiągnięć : oceny cząstkowe

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

Załącznik 1b

ZACHOWANIE

Lp.	Charakterystyka pracy i kontaktów społecznych ucznia	I PÓŁROCZE
1.	Jest aktywny w czasie zajęć	
2.	Przychodzi do szkoły przygotowany do zajęć	
3.	Stara się być samodzielny	
4.	Umie współdziałać w zespole	
5.	Uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych	
6.	Chętnie pracuje na zajęciach dodatkowych	
7.	Przestrzega zasad przyjętych przez szkołę	
8.	Stosuje się do poleceń nauczyciela	
9.	Chętnie udziela pomocy kolegom	
10.	Wkłada wysiłek w wykonywaną pracę	
11.	Dbą o estetykę i czystość wokół siebie	
12.	Szanuje własność osobistą i społeczną	
13.	Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią	
14.	Szanuje kolegów i osoby z najbliższego otoczenia	
15.	Na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności	
16.	Jest punktualny	

Skala osiągnięć :

wzorowe
 bardzo dobre
 dobre
 poprawne
 nieodpowiednie
 naganne

Liczba dni opuszczonych -

W tym nieusprawiedliwionych -

.....
(data i podpis rodziców).....
(podpis wychowawcy)

ZAŁĄCZNIK 1c

.....
(imię i nazwisko)

.....
(klasa)

**KARTA OBSERWACJI UCZNIA KLAS I – III
OSIĄGNIĘCIA I UMIEJĘTNOŚCI
ROK SZKOLNY**

OSIĄGNIĘCIA I UMIEJĘTNOŚCI	Lp.	I PÓŁROCZE	
I Edukacja polonistyczna	1	Porozumiewanie się i kultura języka (słuchanie i mówienie)	
	2	Umiejętność czytania	
	3	Umiejętność pisania	
	4	Umiejętność wypowiadania się w małych formach teatralnych (zabawa teatralna, recytacje)	
II Język angielski			
III Edukacja muzyczna			
IV Edukacja plastyczna			
V Edukacja społeczna			
VI Edukacja przyrodnicza			
VII Edukacja matematyczna	1	Liczenie, sprawność rachunkowa	
	2	Rozwiązywanie zadań	
	3	Wiadomości i umiejętności praktyczne	
VIII Zajęcia komputerowe			
IX Zajęcia techniczne			
X Wychowanie fizyczne			
XI Religia			

Skala osiągnięć : oceny cząstkowe

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

§ 7

Kryteria przydzielania nagród i dyplomów

Lp.	RODZAJ NAGRODY	KRYTERIA
1.	Dyplom wzorowego ucznia, nagroda książkowa w kl. IV-VI i świadectwo z wyróżnieniem	Wzorowa ocena zachowania oraz średnia ocen 4,75 i więcej
2.	Dyplom bardzo dobrego ucznia, nagroda książkowa, świadectwo z wyróżnieniem w kl. IV-VI	Bardzo dobra ocena zachowania oraz średnia ocen 4,75 i więcej
3.	Dyplom wzorowego ucznia i nagroda książkowa w kl. I-III	Wzorowa ocena zachowania oraz bardzo dobra lub celująca ocena opisowa z zajęć edukacyjnych.
4.	Dyplom bardzo dobrego ucznia i nagroda książkowa w klasach I - III	Bardzo dobra ocena zachowania oraz bardzo dobra lub celująca ocena opisowa z zajęć edukacyjnych
5.	Dyplom pochwalny za dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie w kl. IV-VI.	Wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania oraz średnia ocen 4,50 – 4,70 z zajęć edukacyjnych
6.	Dyplom wzorowego ucznia w kl. IV - VI	Wzorowa ocena zachowania oraz średnia ocen poniżej 4,50 (dobre wyniki w nauce).
7.	List gratulacyjny dla rodziców uczniów klas IV - VI	Wzorowa ocena zachowania oraz średnia ocen 5,0 i więcej z zajęć edukacyjnych
8.	Dyplom za bardzo dobrą frekwencję	3-5 dni opuszczone, usprawiedliwione w ciągu roku szkolnego
9.	Dyplom i nagroda rzeczowa za wzorową frekwencję	100% frekwencja lub 1-2 dni opuszczone, usprawiedliwione w ciągu roku szkolnego

10.	Dyplom za czytelnictwo.	- Co najmniej 15 wypożyczonych książek w klasie I w II semestrze - Co najmniej 30 książek wypożyczonych w klasach II – III w ciągu roku szkolnego - Co najmniej 25 książek wypożyczonych w klasach IV – VI w ciągu roku szkolnego
11.	Dyplom, nagroda rzeczowa za osiągnięcia sportowe	Zajęcie I-III miejsca w zawodach sportowych na szczeblu, co najmniej powiatowym w miarę możliwości finansowych szkoły
12.	Dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa za prace na rzecz szkoły	Rzetelne wykonywanie dodatkowych prac na rzecz szkoły
13.	Dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa za udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych	Zajęcie I-III miejsca (wyróżnienia) w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych na szczeblu powiatu.
14.	Dyplom za udział w konkursach i zawodach szkolnych	Zajęcie I – III miejsca w konkursach i zawodach szkolnych

Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) związane z ocenianiem uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania. Oceny te nauczyciele zapisują w kolumnie poprzedzającej ocenę śródroczną i roczną. W klasach I-III przewidywane roczne oceny są opisowe.
4. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Pisemne informacje o przewidywanych ocenach na koniec roku szkolnego dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas IV –VI sporządza wychowawca klasy i przekazuje je w dwóch egzemplarzach poprzez uczniów. Jeden egzemplarz podpisany przez rodziców wraca do szkoły i przechowywany jest w dokumentacji do końca roku szkolnego.
6. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym, śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas przekazują na zebraniu z rodzicami. Złożeniem podpisu na liście rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami ucznia.
7. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, pisemną informację o przewidywanych ocenach uczniów wysyłają wychowawcy do rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym za potwierdzeniem zwrotnym.
8. Podpisane listy (oraz pisemne informacje o ocenach uczniów w przypadku nieobecności rodziców, prawnych opiekunów na zebraniu) pozostają w dokumentacji szkoły do końca danego roku szkolnego.
9. Wychowawcy zobligowani są do przekazywania informacji o postępach ucznia trzy razy w roku na zebraniach z rodzicami w terminach:
 - Listopad/ grudzień
 - Styczeń /luty (w zależności od terminu zakończenia I półrocza)
 - Maj

10. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów w sposób:

a) Bezpośrednio podczas:

- Zebrań ogólnoszkolnych, klasowych
- Indywidualnych kontaktów
- Zapowiedzianych wizyt w domu ucznia

b) Pośrednio, poprzez:

- Rozmowy telefoniczne
- Korespondencję listowną
- Adnotacje w zeszytach przedmiotowych

11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

12. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany, testy, prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole – podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych kontaktów z nauczycielem.

§ 9**Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane
rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli przestrzegał postanowień zawartych w szkolnym systemie oceniania i nie łamał kontraktu z nauczycielem. Ponadto w ciągu roku ze sprawdzianów uzyskał co najmniej połowę ocen takich, o którą się ubiega i na bieżąco poprawia nie satysfakcjonujące oceny ze sprawdzianów.
2. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeśli przestrzegał postanowień zawartych w szkolnym systemie oceniania i nie łamał kontraktu z wychowawcą.
3. Pisemny wniosek z prośbą o umożliwienie poprawienia oceny na wyższą, skierowany do nauczyciela przedmiotu, składa w sekretariacie zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
4. Pisemny wniosek z prośbą o umożliwienie poprawienia na wyższą oceny zachowania, skierowany do wychowawcy, składa w sekretariacie zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
5. Wniosek powinien wpłynąć nie później niż w pierwszym dniu roboczym po dniu przekazania uczniom informacji o przewidywanych ocenach rocznych. W przypadku przekazania tej informacji rodzicom przez ucznia – nie później niż 1 dzień po zwrocie podpisanej informacji.
6. Wniosek zostaje rozpatrzony w ciągu 2 dni od daty jego złożenia, przez nauczyciela przedmiotu, a w razie jego nieobecności przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń otrzymuje pisemną informację o odmowie lub pozytywnym rozpatrzeniu jego prośby, tj. o miejscu, terminie i formie, w jakiej przebiegać będzie poprawianie przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu lub zachowania.
8. Miejsce, termin i formę poprawienia przewidywanej oceny rocznej ustala nauczyciel przedmiotu lub dyrektor w przypadku nieobecności nauczyciela.
9. Sprawdzian przeprowadzony zostaje w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu lub przez dyrektora szkoły w przypadku nieobecności nauczyciela, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Sprawdzian przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi. Składa się on z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
11. Na sprawdzianie obecny jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia i uczeń wnioskujący o zmianę oceny.

12. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest poprawiona, jeżeli uczeń zda sprawdzian na ocenę, o którą się ubiega.
13. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) – powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
15. Ocena ustalona na sprawdzianie jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Rozwiązany przez ucznia test, opis odpowiedzi ustnych lub wykonanych w obecności nauczyciela zadań praktycznych (z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego) wraz z informacją o uzyskanej ocenie, podpisany przez nauczyciela i zdającego ucznia, przechowywany jest w sekretariacie szkoły (do końca danego roku szkolnego) jako załącznik do wniosku ucznia lub jego rodziców.
17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnioskują o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję.
18. Posiedzenie komisji odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w przypadku nieobecności nauczyciela, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
19. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
 - Wychowawca klasy
 - Dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - Przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - Przedstawiciel rady rodziców
20. Komisja analizuje dokumentację dotyczącą zachowania ucznia. Weryfikuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i w drodze głosowania zwykłą większością głosów decyduje o utrzymaniu bądź podwyższeniu do wnioskowanej oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
21. Protokół wraz z informacją o uzyskanej ocenie, podpisany przez członków komisji przechowywany jest w sekretariacie szkoły (do końca danego roku szkolnego) jako załącznik do wniosku ucznia lub jego rodziców.

§ 10

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania a także o ewentualnym nieklasyfikowaniu ucznia oraz niedostatecznej ocenie z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania na koniec roku szkolnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej na 3 dni przed radą klasyfikacyjną zatwierdzającą oceny roczne (końcowe).
6. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w ostatnim tygodniu nauki szkolnej przed wakacjami.
8. W przypadku gdy uczeń z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) Realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 9 b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 9 b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny w klasach I – III przeprowadzany jest w formie testu zawierającego treści zintegrowane.

12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 3, 4, 9a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 9b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 9 b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 15, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt 9b – skład komisji
 - Termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 22 i 23.
 22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została uchwalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy następnej lub nie kończy szkoły.

§ 11

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, nie później niż na 6 dni przed końcem wakacji. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - Skład komisji,
 - Termin egzaminu poprawkowego,
 - Pytania egzaminacyjne,
 - Wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt 10).
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te

obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Przepisy 1 – 10 § 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 12

Procedury postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sekretariacie szkoły w formie pisemnego wniosku wraz z podaniem uzasadnienia (wskazaniem zasady szkolnego systemu oceniania, której dotyczą zastrzeżenia).

2. Dyrektor rozpatruje wniosek i udziela odpowiedzi w ciągu 1 tygodnia. W tym czasie dokonuje analizy dokumentacji w celu sprawdzenia, czy ocena roczna została ustalona zgodnie z przepisami i procedurą przyjętą w szkolnym systemie oceniania, w szczególności:

Czy uczniowie i rodzice zostali poinformowani o :

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana;

Czy uczniowie i ich rodzice zostali poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania;

Czy zachowana została procedura ustalania rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (decyduje głos przewodniczącego komisji).

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,

b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- Wychowawca klasy,
- Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- Pedagog,
- Psycholog,
- Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- Przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

a. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Skład komisji
- Termin sprawdzianu
- Zadania (pytania) sprawdzające
- Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Skład komisji
- Termin posiedzenia komisji
- Wynik głosowania
- Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 13

Praca z uczniem zdolnym, ocena udziału w konkursach

1. Formy pracy z uczniem zdolnym:

- Zajęcia w kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych
- Indywidualizacja pracy na lekcji
- Zadawanie dodatkowych prac
- Rozwiązywanie dodatkowych testów w ramach przygotowania uczniów do sprawdzianu
- Przygotowywanie uczniów do konkursów szkolnych i pozaszkolnych

2. Udział ucznia w konkursach przedmiotowych.

- Udział ucznia w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkoły nagradzany jest bardzo dobrą oceną częściową z przedmiotu. Laureaci konkursów na szczeblu szkoły oraz uczniowie kwalifikujący się do konkursów gminnych, powiatowych lub wojewódzkich otrzymują oceny częściowe celujące z przedmiotu.
Udział ucznia w konkursach przedmiotowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa nagradzany jest bardzo dobrą oceną częściową z przedmiotu, a uzyskanie tytułu laureata lub wyróżnienia – częściową oceną celującą. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i przynajmniej z połowy sprawdzianów otrzymał oceny celujące – otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
- Uczeń, który reprezentuje szkołę w zawodach sportowych gminnych otrzymuje bardzo dobrą ocenę częściową, jeżeli co najmniej na szczeblu powiatu otrzymuje częściową ocenę celującą z wychowania fizycznego. Śródroczną i roczną ocenę celującą z wychowania fizycznego otrzymuje uczeń, który z połowy testów sprawnościowych otrzymał oceny celujące i zdobył I – III miejsce na szczeblu powiatu lub województwa.

§ 14

Uzupełnianie braków edukacyjnych

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Formy pracy z uczniem słabym:
 - Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - Indywidualizacja pracy na lekcji
 - Dostosowanie prac domowych do możliwości uczniów
 - Realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych
 - Indywidualne spotkania nauczycieli z uczniami, u których pojawiają się trudności w nauce
 - Rozwiązanie dodatkowych testów w ramach przygotowania uczniów do sprawdzianu w klasie VI
 - Indywidualne zajęcia rewalidacyjne
3. W przypadku przybycia do szkoły ucznia, który uczył się w poprzedniej szkole innego języka, szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia wiadomości i zaliczenia przedmiotu.

§ 15

Ocenianie uczniów z trudnościami w nauce (z dysfunkcjami, opiniami, orzeczeniami poradni pedagogiczno – psychologicznych)

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz publicznej i niepublicznej 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. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym etapie szkoły.
7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. 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).
13. 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).
14. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i opinii publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń przedkładają tę opinię dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian. Dla tych uczniów czas trwania sprawdzianu może być przedłużony o 30 minut.
15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
17. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w pkt 15, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
18. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
19. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

20. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim są oceniani i klasyfikowani zgodnie z zasadami obowiązującymi uczniów bez zaburzeń rozwojowych . Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności opanowane przez uczniów w trakcie realizacji programu szkoły specjalnej dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.
21. Uczniowie z innymi zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi oraz ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się są oceniani według wskazań opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 16

Procedury związane z przeprowadzaniem sprawdzianu w klasie szóstej

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący przebieg sprawdzianu. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
6. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej trzy osoby:
 - Przewodniczący
 - Co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
7. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
8. Uczeń może uzyskać ze sprawdzianu maksymalnie 40 punktów.
9. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
10. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie lub przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
15. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
16. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku o którym mowa w pkt 11 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
17. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 16 dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
18. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI określają odrębne przepisy.

§ 17

Uwagi końcowe

1. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen, zeszytach obserwacyjnych uczniów danej klasy oraz notatkach nauczycieli w postaci („+” i „-”).
2. W szkole ustalono wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania.
3. Obowiązujące w szkole zasady oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są dla uczniów zrozumiałe i akceptowane przez całą społeczność szkolną oraz rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciele umożliwiają uczniom zapoznanie się z ustalonymi w szkole zasadami oceniania na godzinach do dyspozycji wychowawcy, na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, poprzez zamieszczanie wymagań edukacyjnych i kryteriów ocen na gazetkach w klasach.
5. Uczniowie mają prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie ustalonych w szkole zasad oceniania.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają możliwość zapoznania się z obowiązującym w szkole systemem oceniania w czasie zebrań ogólnych, zebrań klasowych oraz przez wgląd do informacji zamieszczonych na gazetce ściennej na korytarzu szkolnym i w klasach.
7. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wyrażania opinii na temat funkcjonujących w szkole zasad oceniania (dyskusje w klasach, zebrania, wypełnianie ankiet).
8. W szkole prowadzi się monitorowanie i ewaluację oceniania wewnątrzszkolnego.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej z orłem w koronie w środku i z napisem w otoku **„Szkoła Podstawowa w Bogurzynie”**.
5. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Wszystkie zmiany niniejszego statutu winny być przekazane do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy o systemie oświaty i przepisy wykonawcze do niej.
10. Tekst jednolity Statutu szkoły został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 16 grudnia 2010r.