STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

w BOGUCICACH

Spis treści:

I. Informacja o szkole …….....…….... str. 3

II. Cele i zadania szkoły …….....…….…….... str. 4

III. Wewnątrzszkolny system oceniania …..... str. 8

IV. Organy szkoły …….... str. 43

V. Organizacja szkoły…..... str.50

VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły …….... str. 59

VII. Uczniowie szkoły …….....…….…….... str. 65

VIII. Postanowienia końcowe ..... str. 68

§. 1

Rozdział I. Informacja o szkole.

1. Szkoła używa nazwy: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bogucicach.
2. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę i przedszkole w pełnym brzmieniu.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bogucicach jest ośmioklasową szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Pińczów.
4. Siedzibą szkoły i przedszkola jest wieś Bogucice Pierwsze, ul. Stara Wieś 34.
5. Pełne brzmienie nazwy szkoły używanej na pieczęciach podłużnych brzmi Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bogucicach 28-400 Pińczów, tel./fax. 041 357-32-66, REGON 367998014, oraz numer NIP 6621820323. Na pieczęciach okrągłych nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno- Przedszkolny w Bogucicach.
6. Od 1 września 2017 roku w budynku szkoły funkcjonuje Przedszkole w Bogucicach z trzema oddziałami przedszkolnymi.
7. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Pińczów.
8. Nadzór Pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
9. Dyrektor Zespołu podejmuje samodzielne decyzje finansowe w ramach zatwierdzonego przez organ prowadzący planu finansowego, a obsługę finansowo – księgową prowadzi Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II w Pińczowie na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorami tych placówek.
10. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Pińczów.
11. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.
12. Zachowuje się odrębność rad pedagogicznych oraz rad rodziców Szkoły Podstawowej i Przedszkola, wchodzących w skład Zespołu.
13. Organami Zespołu są:
    1. Dyrektor Zespołu;
    2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
    3. Rada Pedagogiczna Przedszkola;
    4. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej;
    5. Rada Rodziców Przedszkola
    6. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
14. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określają statuty Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

§. 2

Rozdział II. Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
   a) Umożliwia zdobycie wiedzy do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   b) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
   c) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
   d) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz organizuje inne zajęcia pozalekcyjne,
   e) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
   f) Realizuje podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych oraz rozwija kluczowe umiejętności uczniów.

2. Cele i zadania szkoły realizuje się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia w następujących obszarach pracy szkoły:

2.1. W procesie dydaktycznym, szczególną uwagę zwraca się na:

   a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   b) przygotowanie ucznia do przystąpienia do egzaminu w klasie ósmej szkoły podstawowej,
   c) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez umożliwienie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz umiejętności korzystania z różnych nośników i źródeł informacji.
   d) kształtowanie postaw twórczych przez wprowadzanie innowacji pedagogicznej własnych programów,
   e) organizację zajęć wyrównawczych i pomocy koleżeńskiej w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym,
   f) doskonalenie pracy dydaktycznej poprzez udział nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego, diagnozowanie osiągnięć uczniów prowadzenie analizy wyników nauczania,
   g) odpowiedzialność nauczyciela za wyniki nauczania.

h) umożliwianie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2.2. W procesie wychowawczym szczególną uwagę zwraca się na:

a) kultywowanie tradycji świąt państwowych, religijnych i szkolnych,
b) prowadzenie uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem szkoły,
c) kształtowanie właściwych postaw społecznych z uwzględnieniem tolerancji światopoglądowej,
d) eksponowanie zagadnień dotyczących ochrony środowiska na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
e) uczestnictwo młodzieży w podstawowych formach kultury (wyjazdy do kina, teatru, lekcje teatralne itp.),
f) opiekę nad dziećmi z wadami postawy - prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej - indywidualizacja ćwiczeń dla dzieci słabszych fizycznie,
g) współpracę wychowawców klas z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu zapewnienia uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
h) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez pedagogizację rodziców
i) otoczenie opieką wychowawczą uczniów z rodzin patologicznych, uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie,
j) opieka nad miejscami pamięci narodowej,
k) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
l) działania wychowawcze szkoły realizowane są zgodnie z programem wychowawczym szkoły.

3. Program profilaktyczno-wychowawczy szkoły, opracowany jest na trzy lata celem realizacji wszystkich treści w danym cyklu nauczania.

4. Program ten jest uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

5. Na podstawie trzyletniego programu, wychowawcy tworzą roczny program wychowawczy.

6. W procesie opiekuńczym szczególną uwagę zwraca się na:

6.1. troskę o bezpieczeństwo dzieci w szkole podczas:

- zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela, opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
- zajęć organizowanych poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę sprawuje kierownik wycieczek i opiekunowie grup – według regulaminu wycieczek,
- sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z planem dyżurów i regulaminem dyżurującego nauczyciela.

6.2. troskę o bezpieczeństwo dzieci dojeżdżających do szkoły poprzez:

a) opiekę podczas przywozów i odwozów dzieci sprawuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły, która odbyła odpowiednie przeszkolenie z zakresu ruchu drogowego,
b) opieka dziecka przywożonego do szkoły odbywa się z chwilą wejścia dziecka do autobusu i zejścia na wyznaczone miejsce – postoju autobusu,
c) dzieci oczekujące na pierwszą lekcję i na autobus po zajęciach mają zapewnioną opiekę pedagogiczną na terenie szkoły,
d) godziny odjazdu dzieci odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem po uwzględnieniu wszystkich zajęć edukacyjnych, korekcyjno - kompensacyjnych kół zainteresowań, w których może uczestniczyć dziecko,
e) dzieci dochodzące do szkoły mają zapewnioną opiekę podczas przejścia przez jezdnię, opiekę tą zapewnia osoba po odpowiednim przeszkoleniu.

7. Szkoła w miarę możliwości zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej poprzez organizowanie gorących posiłków, materiałów szkolnych, podręczników, ubrań.

8. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia przedstawiają się następująco:

1. szkoła dba o wszechstronny rozwój ucznia, poprzez program zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych dostosowany do potrzeb uczniów,
2. celem zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia współpracuje z rodzicami, między innymi rozpoznając sytuację rodzinną dzieci z klas I - VIII,
3. występuje z wnioskami do MOPS o pomoc materialną dla uczniów,
4. kształtuje zdrowy styl życia poprzez realizację programu profilaktyki w szkole,
5. zapewnia prawidłowe i bezpieczne funkcjonowanie ucznia w szkole,
6. dba o sprawność fizyczną i zdrowie ucznia poprzez organizację zajęć sportowo – rekreacyjnych, organizowanie zajęć z pływania oraz zajęć ogólnorozwojowych,
7. zapewnia odpowiednie warunki higieniczno – sanitarne w czasie zajęć i przerw,

8. współpracuje z instytucjami prowadzącymi profilaktykę zdrowia uczniów,
9. sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z wymogami przepisów bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
10. zapewnia opiekę nauczycielską w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
11. diagnozuje zjawiska agresji i przemocy,
12. współpracuje ze środowiskiem lokalnym w zakresie bezpieczeństwa,
13. reaguje na negatywne oraz zagrażające życiu i zdrowiu sytuacje występujące na terenie szkoły,
14. postępuje zgodnie z opracowanymi regulaminami i procedurami wewnątrzszkolnymi.

9. Działania zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej realizowane są zgodnie z opracowanym programem profilaktyki poprzez:

a) przeciwdziałanie i redukowanie przemocy w szkole,
b) wyrabianie nawyku troski i poszanowania zdrowia własnego i innych,
c) uświadamianie i poszerzenie wiedzy uczniów o szkodliwości palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy,
d) uczenie konstruktywnych metod spędzania wolnego czasu,
e) kształtowania poczucia własnej wartości,
f) zapobieganie zagrożeniom dla prawidłowego rozwoju,
g) przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowego przekazu,
h) prowadzenie szeroko pojętej profilaktyki uzależnień (spotkania, pogadanki, filmy edukacyjne, przedstawienia teatralne, zajęcia z zakresu profilaktyki, apele wychowawcze, zajęcia pozalekcyjne.)

10. Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy uchwala się, co roku celem zrealizowania wszystkich treści profilaktycznych i wychowawczych na odpowiednim poziomie.
11. Uchwalony jest do realizacji we wrześniu, odpowiedniego roku szkolnego przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.
12. Na podstawie programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły nauczyciele realizują roczny program wychowawczy.
13. W celu wyjaśniania problemów wychowawczych lub innych zdarzeń opracowane są procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

14. Rodzice i uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy klasy po:

a) zasięgnięciu opinii samorządu klasowego, umotywowany, pisemny wniosek rodziców i uczniów rozpatruje dyrektor szkoły,
b) dyrektor podejmuje decyzje w ciągu 14 dni i informuje pisemnie strony składające wniosek w tej sprawie,
c) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 3
ROZDZIAŁ III WEWNĄTRZSZKOLNE SYSTEM OCENIANIA

a) Nauczyciele Szkoły Podstawowej w Bogucicach, mając na względzie dobro ucznia, wypracowali dokument, dzięki któremu uczniowie i nauczyciele, będą mogli ocenić efektywność i skuteczność procesu kształcenia, gdyż ujednolica on i przejrzyście określa warunki oceniania. Taki system, według nas, stanowi element wspierający i wspomagający proces edukacji szkolnej.
b) Głównym celem naszej pracy z uczniem jest rozwijanie jego zdolności, twórczego działania i pozytywnego myślenia.
c) W naszej szkole preferujemy:
a) indywidualizację relacji miedzy uczniem a nauczycielem,
b) pozytywną motywację do nauki,
c) jasno precyzujemy cele oceniania,
d) kształcimy umiejętności interpersonalne, społeczne,
e) uczymy pozytywnych relacji międzyludzkich,
f) uczymy współpracy w grupie i wskazujemy ważność ustawicznego kształcenia się.

§ 4
OCENIANIE

A. Ocenie podlegają:

A.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia na poziomie klas I – III i IV-VIII

A.2. zachowanie ucznia na poziomie klas I – III i IV-VIII

1. Wewnątrzszkolne ocenianie w szkole polega na pomocy uczniowi w rozpoznaniu jego uzdolnień, opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z realizacji podstaw programowych zawartych w wybranych programach nauczania, które stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*. System oceniania stwarza okazję do oceny pracy w grupie, samooceny ucznia, a przez to podnoszenie jakości pracy ucznia i nauczyciela.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia:
   1. zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
   2. obowiązków ucznia,
3. Kryteria ocen zachowania w klasach I – III i IV – VIII są opracowane w punkcie D *Kryteria oceniania zachowania*.

B. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) Informowanie o poziomie i postępach osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych edukacji w klasach I – III i przedmiotów w klasach IV – VIII.
b) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez udział w różnych zajęciach pozalekcyjnych zorganizowanych na terenie szkoły.
c) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez pozytywną motywację i wskazywanie uczniowi odpowiednich przykładów pracy nad sobą.

d) Dostarczanie rodzicom i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia poprzez częste rozmowy z nauczycielami i na spotkaniach z rodzicami.
e) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej adekwatnych do zespołu klasowego i możliwości ucznia.
f) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

C. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

I. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Przedstawiają się one w następujący sposób:

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w poszczególnych klasach w zakresie wiadomości i umiejętności uczniów. Określają, co uczeń powinien rozumieć, wiedzieć, umieć, jak wykorzystać wiadomości po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla każdej klasy, które są uszczegółowione w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Ocenie podlegają różne formy aktywności uczniów ustalone w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Przyjmujemy następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętywanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści zawarte w wybranym programie nauczana (zawierające elementy ścieżek edukacyjnych) stanowią razem wymagania wykraczające z danego przedmiotu.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie cząstkowej, klasyfikacyjnej: śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań					Ocena
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	Wykraczające	
+	-	-	-	-	dopuszczający
+	+	-	-	-	dostateczny
+	+	+	-	-	dobry
+	+	+	+	-	bardzo dobry
+	+	+	+	+	celujący

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych muzyki i plastyki bierzemy pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
8. Przedmiotowe systemy oceniania zawierają szczegółowe opisy oceny ucznia z przedmiotu w skład, którego wchodzi:

a) Ocena różnych form aktywności uczniów, zawierająca bieżące ocenianie w skali od oceny celującej, bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej i niedostatecznej.
b) Zaliczenie niektórych zajęć edukacyjnych oraz sposób informowania o ocenie rodziców ucznia.
c) Umowa z klasą dotycząca między innymi ilości sprawdzianów ich poprawy, ilości ocen z odpowiedzi ustnych, ocenie pracy grupowej, zasadach oceniania aktywności na lekcji, pracy domowej.
d) Skali ocen bieżących i śródrocznych.

9. Oceniając poszczególne umiejętności ucznia podczas dłuższych sprawdzianów, klasówek ustala się procentowe przeliczanie punktów na poszczególną ocenę i tak:

Lp.	Przedział procentowy	Ocena

1.	Jeśli uczeń uzyska 100%	Celujący
2.	99 - 91	Bardzo dobry
3.	90 - 75	Dobry
4.	74 - 50	Dostateczny
5.	49- 31	Dopuszczający
6.	30 - 0	Niedostateczny

Odpowiedzi ustne i kartkówki obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji .

D. KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA.

I. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia kryteria zachowania ucznia w obszarze:

1. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
3. Dbałość o honor i tradycje szkoły.
4. Dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę języka.
5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
6. Okazywanie szacunku innym osobom w tym (nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły).
7. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizacje celów rozwojowych.
8. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.

II. Dokładne kryteria oceniania zachowania opracowane są przy udziale: nauczycieli, uczniów i rodziców. Znajdują się w punkcie E, podpunkt 20 w tabelce *Kryteria przyznawania punktów.*

E. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, postawie wobec kolegów i innych osób, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, jego kulturze osobistej oraz aktywności społecznej na forum szkoły i poza nią.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

	Ocena słowna
1.	Wzorowe
2.	Bardzo dobre
3.	dobre
4.	poprawne
5.	nieodpowiednie
6.	naganne

a) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu wychowawcy z rodzicami w danym roku szkolnym o:

a) zasadach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena, klasyfikacyjna zachowania

c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:

- punktację (zapisywaną w dzienniku elektronicznym Librus)
- samoocenę ucznia,
- opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
- opinie nauczycieli i innych pracowników szko

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) ocenę z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3) W przypadku gdy uczeń uzyskał po raz drugi z rzędu ocenę naganną z zachowania na semestr, uczeń poddany jest na terenie szkoły zajęciom o pozytywnych oddziaływaniach wychowawczych organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające.

4) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej do zatwierdzenia.

5) Rodzice mogą złożyć zastrzeżenia co do rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w przypadku gdy mają przypuszczenie o tym, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (co do ilości punktów i innych kryteriów oceniania oraz terminów).

6) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która dokonuje analizy ustalania oceny oraz proponuje jej zmianę

w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7) W skład komisji, o której mowa w punkcie 9 wchodzą:

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel – jako przewodniczący,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego (uczeń z innej klasy niż jest zainteresowany),
e) przedstawiciel rady rodziców (z innej klasy),

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a) termin komisji,
b) skład komisji,
c) wynik ustalenia i głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z krótkim uzasadnieniem.

9. Protokół ten przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

10. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów kredytowych. Jaka będzie punktacja przed klasyfikacją zależy od jego postawy i aktywności w szkole i poza nią.

11. Punkty podlicza wychowawca klasy i informuje o ich liczbie uczniów przynajmniej raz na dwa miesiące.

12. Oceny zachowania ustala się zgodnie z ilością punktów uzyskanych przez ucznia, przedstawieniu karty samooceny, i akceptacji zespołu klasowego oraz regulaminu punktowej oceny z zachowania

Regulamin punktowej oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocena z zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do zeszytu obserwacji ucznia. Wpisy dokonywane są według ustalonego wzoru.
4. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, jeżeli nie mają wątpliwości wpisu swoich uwag do dziennika Librus, zgłaszają je wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie.
5. Wychowawca klasy udziela informacji uczniom (w wyznaczonych terminach) oraz rodzicom (na wywiadówkach) o ilości uzyskanych punktów i ocenach z zachowania.
6. Wychowawca ustala ocenę z zachowania śródroczną i końcowo roczną ucznia uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie semestru / roku szkolnego.
7. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od ilości uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.
8. Gdy uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru / roku szkolnego.
9. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:

- wyłudzanie pieniędzy,
- picie alkoholu terenie szkoły, palenie papierosów lub e-papierosów
- używanie lub handel, rozpowszechnianie środków odurzających, dopalaczy, e-papierosów, liquidów i części zamiennych do nich
- wybryki chuligańskie,
- udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej,
- znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych,
- kradzież,
- sprawy karne.

10. Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich), bez możliwości odwołania się od ustalonej oceny z

zachowania. Uczeń rozpoczyna następny semestr z maksymalną ilością punktów dla danej oceny.

11. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z w/w wykroczeń, oraz obliczeniu punktów z zachowania (nie są one wystarczające na uzyskanie oceny poprawnej, uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do liczby uzyskanych punktów – nieodpowiednią lub naganną).

Ocena zachowania	Punktacja
Wzorowe	powyżej 171
Bardzo dobre	od 151 – 170
Dobre	od 100 – 150
Poprawne	od 50 – 99
Nieodpowiednie	od 49 - 1
Naganne	1 i poniżej 0

12. Jeżeli uczeń uzyskał:

a) (-50 pkt.) nie może uzyskać oceny **wzorowej.**

b) (-80 pkt) nie może uzyskać oceny **bardzo dobrej**

c) (-100 pkt.) nie może uzyskać oceny **dobrej**

13. Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni od przyjścia do szkoły, dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w szkole spowodowane chorobą lub innymi przyczynami losowymi. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia w szkole.

14. Kryteria przyznawania punktów:

a) punkty przydzielane są za:

Kryteria	**Punkty przyznaje**	**Ilość punktów**
Praca na forum klasy (wykonywanie	każdorazowo	1 – 10

elementów dekoracyjnych)		
Pomoc koleżeńska	Nauczyciel przedmiotu	1 - 10
100 % frekwencja	Wychowawca raz w semestrze	20
Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione	Wychowawca za semestr jednorazowo	10
Wypełnianie obowiązku dyżurnego	Wychowawca, po każdym dyżurze	0 – 5
Praca w samorządzie klasowym	Wychowawca raz w semestrze	do - 20
Praca w samorządzie uczniowskim	Opiekun samorządu pod koniec semestru	do - 30
Prace na rzecz szkoły (gazetki szkolne, pomoc w bibliotece, pomoce naukowe, dekoracje)	Nauczyciele, wychowawcy	1 - 10
Aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych, akademiach i różnych występach	Wychowawca i organizator imprez	1 - 20
Udział w imprezach i uroczystościach poza szkołą	Wychowawca i organizator imprez	1-30
Aktywne czytelnictwo	Nauczyciele	0-20
Kulturalne zachowanie się w stosunku do innych, kultura osobista	Wychowawca	0-10
Udział w akcjach organizowanych w szkole z inicjatywy uczniów	Wychowawca, nauczyciele	do 10
Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych Szkolny Gminy Powiatu Województwa i ogólnopolski	Nauczyciel prowadzący , wychowawca	 10 20 30 50
Laureat- zasięg wojewódzki – konkurs wiedzy Finalista- zasięg wojewódzki – konkurs wiedzy Zajęcie 1,2,3 miejsca w konkursie organizowanym poza szkołą Zdobycie wyróżnienia poza szkołą Zajęcie 1,2,3 miejsca w zawodach sportowych poza szkołą	Nauczyciel przedmiotu	100 50 10-30 10 10-30

Zajęcie 1,2,3 miejsca w konkursach szkolnych i zawodach sportowych szkolnych	Nauczyciel	do 20
Udział w akcjach charytatywnych.	Wychowawca za każdą akcję	1-20
Praca w Szkolnym Kole Wolontariatu	Opiekun SKW	1 -30
Uczeń jest inspiracją dla innych w dziedzinie nauki, zainteresowań.	Wychowawca	1 - 10
Postawa godna naśladowania.	Wychowawca i inni nauczyciele	1 - 20

b) Punkty odbierane są za:

Kryteria	**Punkty wpisuje**	**Ilość punktów**
Spóźnienie na lekcje: - sporadyczne (na koniec miesiąca) - notoryczne (ilość spóźnień: 5 i więcej)	Wychowawca, nauczyciele	 - 5 - 10
Samowolne opuszczanie lekcji; wagary	Wychowawca	- 30
Samowolne opuszczenie terenu szkoły	Nauczyciel	- 5
Ściąganie Ściąganie z urządzeń cyfrowych	Nauczyciel	-5 - 20
Nieodpowiednie obuwie	Nauczyciel 1x na dzień	-5
Niestosowny wygląd w szkole (ubrania zawierające wulgarne hasła, symbole obraźliwe lub promujące używki)	Wychowawca i inni nauczyciele	- 10
Brak stroju sportowego	Nauczyciel	-5

Brak stroju galowego na apelach i innych uroczystościach	Wychowawca	-5
Niewypełnianie obowiązku dyżurnego	Wychowawca po tygodniu	-5
Nie wykonywanie poleceń nauczyciela	Nauczyciel	- 5
Przeszkadzanie na lekcji	Nauczyciel	- 5
Niszczenie mienia społecznego (wandalizm)	Wychowawca	do -30
Niewłaściwe zachowanie się na przerwach (bieganie, dokuczanie innym, wyśmiewanie, popychanie, krzyczenie itp.) Niewłaściwe zachowanie w toaletach.	Nauczyciele dyżurujący, wychowawca	do – 20 do - 10
Wulgarne słownictwo i gesty	Wychowawca i nauczyciele	-10
Niewłaściwe zachowanie na lekcji, lekceważenie poleceń nauczyciela (rozmawianie podczas lekcji)	Nauczyciele 1 x na lekcji	-10
Za brak zeszytu przedmiotowego lub potrzebnych przyborów	Nauczyciel	do -5
Zaśmiecanie szkoły i jej najbliższego otoczenia	Wychowawca	- 5
Niewłaściwe zachowanie się w miejscu publicznym (przystanek, autobus, kino, teatr)*	Wychowawca	do - 10
Za obrażanie, przezywanie, dokuczanie innym na lekcji	Wychowawca	do - 10
Niewłaściwe (aroganckie) zachowanie wobec pracowników szkoły oraz naruszenie nietykalności osobistej	Wychowawca	-5 do -30
Palenie papierosów, e-papierosów	Wychowawca	– 20
Spożywanie: - alkoholu - narkotyków i dopalaczy Przynoszenie do szkoły rzeczy typu: - broń, broń biała, papierosy, e-papierosy oraz substancje niebezpieczne.	Wychowawca, nauczyciel	 - 50 - 40
Wyłudzenia	Nauczyciel	- 30
Udział w bójce	Nauczyciel	do - 40

Udowodnione łamanie prawa (kradzież, pobicie itp)	Wychowawca, nauczyciele	do -70
Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej, stołówki i innych.	Wychowawca, nauczyciele	do –10
Niewłaściwe zachowanie na świetlicy	Nauczyciel	do - 10
Zakaz używania urządzeń komunikacji elektronicznej, (np. telefonu komórkowego) oraz gromadzenia i przekazywania danych w trakcie zajęć i przerw	Nauczyciel	- 30
Niewłaściwe zachowanie się na apelach i innych uroczystościach szkolnych,	Wychowawca	- 10
Przebywanie w trakcie przerwy w miejscach niedozwolonych	Nauczyciel	- 5
Zachowanie na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych	Nauczyciel	-10 do - 50
Wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów z udziałem osób, które nie wyrażają na to zgody (w szkole i podczas wyjazdów szkolnych)	Nauczyciel	-5 do - 20
Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych), słowne lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	Nauczyciel	- 10 do- 100

15. Teren poza szkołą – rozumiany jest jako zorganizowane wyjście z uczniami poza budynek szkoły (dokładnie poza ogrodzenie szkolne), to również miejsce oczekiwania na przystanku ucznia przed szkołą i w miejscu zamieszkania, w obecności nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
16. Karta samooceny ucznia zawiera następując elementy.

KARTA SAMOOCENY

UCZNIA KL .....

w roku szkolnym ..... semestr ….....

Uważam, że w tym semestrze wypełniłam/łem kryteria na ocenę:.....

Krótkie uzasadnienie
ucznia: .....

Akceptacja i uzasadnienie
wychowawcy: .....

Akceptacja pracowników szkoły (nauczyciel + pracownicy niepedagogiczni) ……...

.....

Ocena semestralna/roczna.....

Data ..... Podpis wychowawcy: ….....

F. ZASADY OCENIANIA

Ocenianie i klasyfikacja uczniów zawiera ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

I. W klasach I – III ocenianie przedstawia się następująco:

1. Klasyfikacja roczna w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. W zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej konsekwentnie do założeń, że każde dziecko rozwija się adekwatnie do swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie, ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego rozwoju dziecka

3.1. Ocenianiu podlegają: ·

1. wiedza i umiejętności z poszczególnych edukacji
2. tempo pracy i aktywność w czasie zajęć
3. zachowanie

3.2. Wyróżniliśmy następujące rodzaje edukacji:

a) polonistyczną
b) matematyczną
c) społeczną
d) przyrodniczą
e) muzyczną
f) plastyczną
g) techniczna
h) informatyczna
i) wychowanie fizyczne
j) edukacja zdrowotna z nieobowiązkowym komponentem dotyczącym zdrowia seksualnego nieocenianego

4. W ocenianiu stosujemy trzy rodzaje oceniania:

4.1. ocenianie bieżące odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Motywuje do aktywności i wysiłku. Szczegółowe zasady zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4.1.a. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cyfrowe:

a) stopień celujący - 6
b) stopień bardzo dobry - 5
c) stopień dobry - 4
d) stopień dostateczny - 3
e) stopień dopuszczający - 2
f) stopień niedostateczny – 1
g) Dopuszczone są „+" i „-". Do ocen w stopniu może być dołączony komentarz słowny. Stosowane są również oceny wspierające typu: brawo, super, ładnie, poćwicz, pracuj więcej itp.

4.1.b. Prace pisemne (sprawdziany) są oceniane w systemie punktowym i przeliczane na oceny:

- 100% - 6
- 99% - 91% - 5
- 90% - 75% - 4
- 74% - 50% - 3
- 49% -31% - 2
- 30% i poniżej – 1

4.1.c. Dyktanda ocenia się w następujący sposób:

a) 0 błędów – 6
b) 1 błąd – 5
c) 2 błędy – 4
d) 3-4 błędy – 3
e) 5-6 błędów – 2
f) powyżej 6 błędów - 1

4.2. ocenianie okresowe (ocena opisowa)

4.3. na koniec roku szkolnego – roczna ocena opisowa, która jest wpisana do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń klas 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym

roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

7. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
   1. Diagnostyczną – dająca odpowiedź na pytanie jak daleko jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela
   2. Informacyjną – przekazująca informację, co dziecko zdołało opanować i jaki był jego wkład pracy
   3. Motywacyjną – zachęcająca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dająca wiarę we własne siły

8. Ocena roczna opisowa różni się od śródrocznej tym, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Spełnia ona dwie funkcje (diagnostyczną i informacyjną) tak, aby pozwoliło to rodzicowi wspomóc dziecko w jego dalszym rozwoju.

II. W klasach IV – VIII ocenianie uczniów w naszej szkole przedstawia się następująco:

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej: oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
2. Zdobywanie jak najlepszych wiadomości i umiejętności leży w interesie ucznia, nauczycieli i rodziców.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Jawność ocen cząstkowych z odpowiedzi ustnej, kartkówek 15 minutowych, dłuższych sprawdzianów uwzględnia każdy nauczyciel w swoim przedmiotowym systemie oceniania.
4. Każda ocena jest informacją dla nauczyciela o poziomie wykonywanej przez ucznia pracy i opanowaniu sprawdzanych umiejętności.
5. Stosujemy na wszystkich przedmiotach kryterialny sposób oceniania.
6. Uczniowi znane są konsekwencje wynikające z wystawionych ocen, znają zasady i warunki jej poprawy, zawarte w PZO.
7. Ilość ocen w semestrze z odpowiedzi ustnych i pisemnych w ramach jednego przedmiotu jest podobna i ustalona według następującej zasady: tygodniowa ilość godzin z danego przedmiotu razy 2, plus 1 ocena. I tak:

a) przy 1 godzinie dydaktycznej tygodniowo minimum 3 oceny,
b) przy 2 godzinach dydaktycznych tygodniowo minimum 5 ocen,
c) przy 3 godzinach dydaktycznych tygodniowo minimum 7 ocen,
d) przy 4 godzinach dydaktycznych tygodniowo minimum 9 ocen.

8. Uczniowie zachęcani są do dokonywania samooceny swojej wiedzy.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) są regularnie informowani o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka oraz dopuszcza się zapis w dzienniku w rubryce „Notatki o uczniu" informacji o trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia.
10. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne w czasie spotkań- wywiadówek. Dłuższe, ważne prace ucznia nauczyciel przedmiotu zachowuje do końca roku szkolnego.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę semestralną i roczną uzasadnia ją.
12. Ocenianiu towarzyszy komentarz i refleksja dotycząca mocnych i słabych stron pracy oraz wskazanie dróg jej poprawy tak, aby ucznia motywować do dalszej pracy.
13. Podstawowym dokumentem rejestrującym osiągnięcia ucznia jest dziennik elektroniczny „LIBRUS" i arkusz ocen. W arkuszu ocen wpisujemy oceny roczne.
14. Przy ocenianiu pracy grupy, wszyscy członkowie zespołu, otrzymują ocenę adekwatną do wkładu ich pracy w grupie, zaproponowaną przez grupę i zatwierdzoną przez nauczyciela.
15. W odpowiedzi ucznia wynikającej z własnej inicjatywy ocenie powinien podlegać fakt przejawiania aktywności i rodzaj zaprezentowanych umiejętności.
16. **Waga ocen:**

sprawdzian -3

kartkówka ,odpowiedź ustna -2

praca domowa, praca na lekcji, aktywność, prowadzenie zeszytu -1

Kryteria przyznawania ocen śródrocznych i rocznych znajdują się w załączniku nr.2 do statutu

1. W przypadku nie uczestniczenia w którejś z obowiązujących form oceniania, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek zaliczenia danej partii materiału zgodnie z wymogami określonymi w PZO.
2. Jeśli uczeń opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu i nie ma podstaw wynikających z ilości ocen cząstkowych do klasyfikowania, wówczas uczeń poddaje się egzaminowi klasyfikacyjnemu.
3. Nauczyciel ma prawo sprawdzić umiejętności i wiadomości ucznia bez wcześniejszej zapowiedzi najwyżej z trzech ostatnich jednostek tematycznych.
4. W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna pisemna praca sprawdzająca. Priorytet mają przedmioty o mniejszej ilości godzin dydaktycznych tygodniowo.
5. W ciągu roku szkolnego, podczas jednego tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż dwie zaplanowane wcześniej prace klasowe.
6. Sprawdziany obejmujące wiadomości z całego działu (klasówki) muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zaznaczone ołówkiem w dzienniku.
7. Nauczyciel oddaje sprawdzone i ocenione prace klasowe nie później niż do dwóch tygodni (nie licząc świąt).
8. Uczeń ma szansę poprawy jeden raz oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania go o ocenie, zgodnie z PZO.
9. Ocena z poprawionej pracy odnotowana jest w dzienniku obok pierwszej kolorem zielonym, przy czym nauczyciel przyjmuje ocenę średnią z dwóch ocen za ostateczną.
10. Uczeń ma prawo odwołać się od wysokości oceny zaproponowanej przez nauczyciela z zajęć edukacyjnych obowiązujących i dodatkowych.
11. Na miesiąc przed semestralnym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia i wychowawcę klasy o ocenach ze szczególnym uwzględnieniem grożącej oceny niedostatecznej.
12. O ocenie niedostatecznej informujemy rodziców poprzez potwierdzenie listem poleconym.
13. Wszystkie nagrody, wyróżnienia i kary wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a dodatnie i karne punkty za zachowanie ucznia nauczyciele odnotowują na bieżąco w specjalnie przeznaczonym do tego celu zeszycie, znajdującym się w dzienniku lekcyjnym

14. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem i innych osiągnięciach ucznia.
15. Uwzględnienie systematyczności wykonywania prac domowych przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel.
2.	bardzo dobry	5	b.db.
3.	dobry	4	db.
4.	dostateczny	3	dst.
5.	dopuszczający	2	dop.
6.	niedostateczny	1	ndst.

17. Oceny semestralne i końcowe są całościowe.
18. Dopuszcza się inne sposoby oceniania ujęte w przedmiotowym systemie oceniania np. (+), (-), np., zw, itp.
19. Ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się według następującej skali:

nr	Ocena słowna
1.	Wzorowe
2.	Bardzo dobre
3.	Dobre
4.	Poprawne
5.	Nieodpowiednie
6.	Naganne

20. Na początku roku szkolnego, we wrześniu nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
c) kryteriach ocen,
d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
e) skutkach otrzymania przez ucznia nagannej, klasyfikacyjnej oceny zachowania.

21. Informacje te przedstawione są w następujący sposób:

a) Uczniowie są informowani na pierwszej lub drugiej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu o ogólnych zasadach oceniania. Informacje te są zapisane w zeszycie przedmiotowym ucznia i podpisane przez rodziców.

b) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są ustnie przez wychowawcę na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, organizowanym we wrześniu.

c) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o wynikach nauczania i zachowania bezpośrednio u nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy w czasie doraźnych spotkań w szkole lub na zebraniach.

22. Jeżeli uczeń posiada długoterminowe zwolnienie lekarskie to może być zwolniony z pierwszych i ostatnich godzin zajęć wychowania fizycznego do domu na pisemny wniosek (prośbę) rodzica, który w tym czasie przejmuje pełną odpowiedzialność i opiekę nad dzieckiem. Odbywa się to po uprzednim uzgodnieniu, w jaki sposób odbiera dziecko ze szkoły. Informacja ta zostaje przekazana wychowawcy i nauczycielowi wychowania fizycznego.

§ 5
KLASYFIKOWANIE

1) W ciągu roku szkolnego przeprowadza się dwukrotnie klasyfikację uczniów:

a. śródroczną- za I semestr - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
b. roczną dla klas I - VII oraz końcową dla klas VIII w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4) Klasyfikacja roczna w klasach I –III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5) W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (dopuszcza się stosowanie przez wychowawców kart samooceny ucznia).
8) Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9) O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym na miesiąc przed klasyfikacją.
10) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11) W przypadku, gdy uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z zaproponowaną roczną (semestralną) oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zobowiązani są napisać podanie do dyrektora szkoły uzasadniając w nim swoje zastrzeżenia i podając ocenę, która według nich odzwierciedla stan wiedzy ucznia.
12) Dyrektor powołuje komisję w skład, której wchodzą: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący danego przedmiotu, drugi nauczyciel tego przedmiotu lub pokrewnego.

13) Komisja sprawdza zgodność wystawienia oceny z WZO i PZO.
14) Jeżeli komisja uzna zasadność zaproponowanej przez nauczyciela oceny, nie wyraża zgody na jej zmianę.
15) Jeżeli komisja uzna podanie ucznia za zasadne przyznaje mu prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego.
16) Egzamin sprawdzający przeprowadza powyższa komisja uwzględniając przy doborze zadań poziom wymagań edukacyjnych na daną ocenę.
17) Egzamin sprawdzający należy przeprowadzić nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
18) Ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocena zachowania wystawiona zgodnie z WZO, nie może być uchylona lub zmieniona drogą administracyjną.
19) W przypadku zgłoszenia do dyrektora szkoły przez ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych, zastrzeżeń dotyczących niezgodności w ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawartej przepisami prawa w WSO, dyrektor potwierdza zasadność tych zastrzeżeń i w ciągu trzech dni powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala ocenę w drodze głosowania członków powołanej komisji, zgodnie z ustaleniami trybu odwoławczego.
20) Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
21) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza w pierwszym miesiącu nauki. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentach szkolnych zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
22) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
23) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach

oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

24) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
25) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z zasadami przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
26) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
27) Ustalona przez nauczyciela zgodnie z WZO (przepisami prawnymi) niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. (Zgodnie z obowiązującymi zasadami).
28) Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
29) Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie" nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję uczniów do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
30) Uczeń, który przystąpił do egzaminu kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, również po przeprowadzeniu egzaminy poprawkowego.
31) Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
32) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne i religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

§ 6
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego mogą przystąpić uczniowie, którzy są nieklasyfikowani z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub nie ma podstawy wynikającej z ilości ocen cząstkowych do wystawienia oceny.

2. Uczeń, nieklasyfikowany, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na swój wniosek lub wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pod warunkiem, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na jego przeprowadzenie.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program nauczania oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, bowiem egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w jej skład wchodzą: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako

przewodniczący komisji, nauczyciel uczący danego przedmiotu, drugi nauczyciel tego przedmiotu lub pokrewnego.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia

10. Egzamin klasyfikacyjny może obserwować rodzic (prawny opiekun) na pisemną prośbę, skierowaną do dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły instruuje rodzica (prawnego opiekuna) jako obserwatora o zasadach zachowania się w czasie egzaminu.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły który, zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
13. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
14. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel – egzaminator.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
    b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    c) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
    d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego przetrzymuje się w arkuszu ocen a później w księdze ewidencyjnej uczniów.

20. Uzyskana przez ucznia pozytywna ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna natomiast ocena niedostateczna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Taki egzamin może zdawać uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał jedną ocenę niedostateczną. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (dotyczy punktów 1-14). Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
22. Jeżeli dyrektor szkoły uwzględni zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zostaje powtórzona. Z pracy w komisji egzaminacyjnej, na własną prośbę lub innych, może zostać zwolniony nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z danym uczniem.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 19, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

§ 7

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy egzamin ten pozwoli uczniowi na nadrobienie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych zdarzeniami niezależnymi od ucznia np.:
   a) częstą usprawiedliwioną absencją na zajęciach spowodowaną chorobą,

b) wypadkami losowymi np.: śmiercią bliskiej osoby, pożarem domu, powodzią i innymi.

3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: I – trwającej 45 minut i obejmującej sprawdzian testowy, II – odpowiedzi ustnej trwającej około 10 minut, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
5. W drugiej części egzaminu uczeń losuje od 3 do 5 pytań przygotowanych przez nauczyciela egzaminującego.
6. Uczniowi należy zagwarantować około 10 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
7. Pytania egzaminacyjne obejmują wymagania konieczne i podstawowe z zakresu podstaw programowych z danego przedmiotu.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzą: dyrektor szkoły lub nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego oraz drugi nauczyciel uczący tego przedmiotu lub pokrewnego.
9. Komisję powinien cechować życzliwy stosunek do egzaminowanego.
10. Nauczyciel egzaminujący na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak: pokrewieństwo ze zdającym, prośba zdającego, usprawiedliwiona absencja nauczyciela może być zwolniony z udziału w pracy komisji poprawkowej.
11. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Egzamin poprawkowy może obserwować rodzic na pisemną prośbę, skierowaną do dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły instruuje rodzica jako obserwatora o zasadach zachowania się w czasie egzaminu.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
15. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego przetrzymuje się w arkuszu ocen.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.(dotyczy pkt. 4-13)
20. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w formie pisemnej do dyrektora szkoły
21. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza ponowny sprawdzian umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
22. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
23. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły lub nauczyciel powołany prze dyrektora - jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu oraz dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
24. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
27. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego przetrzymuje się w arkuszu ocen a później w księdze uczniów.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 8

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne (dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący), za wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. 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 są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń klasy IV –VIII, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 (za wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.

§ 9
ZASADY PRZYZNAWANIA NAGRÓD, WYRÓŻNIEŃ I KAR

Celem jest motywowanie ucznia do osiągania lepszych wyników w nauce i zachowaniu.

I. **Nagrody i wyróżnienia:**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   a) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie na terenie szkoły i poza nią,
   b) postawę zgodną z dobrem społeczności szkolnej,

c) wybitne osiągnięcia w nauce, działalność kulturalną i sportową,
d) bohaterską postawę w sytuacjach zagrożenia życia.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek : wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców oraz opiekunów organizacji szkolnych.

3.Ustala się następujące rodzaje nagród:

3.1. dla uczniów klas I - III szkoły:

a) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy,
b) pochwała dyrektora szkoły i podziękowania na apelu wychowawczym przed całą społecznością szkolną. Pochwałę otrzymują uczniowie, którzy w danym semestrze osiągnęli sukcesy w nauce, działalności kulturalnej i sportowej.
c) na zakończenie roku szkolnego, w każdej klasie uczeń może otrzymać nagrodę książkową lub dyplom jeśli pracował systematycznie przez cały rok i wykazał się znaczącymi sukcesami w nauce i zachowaniu.

3.2. dla uczniów klas IV – VIII szkoły:

1. pochwała dyrektora szkoły na forum klasy,
2. pochwała dyrektora szkoły i podziękowania na apelu wychowawczym przed całą społecznością szkolną. Pochwałę otrzymują uczniowie, którzy w danym semestrze osiągnęli sukcesy w nauce, działalności kulturalnej i sportowej. Podziękowania składane są uczniom za udział w akcjach charytatywnych.
3. uczniowie klas IV –VIII otrzymali świadectwo z wyróżnieniem nagrodzeni zostaną nagrodą książkową lub dyplomem
4. uczniowie mający inne osiągnięcia mają możliwość otrzymania nagród rzeczowych lub dyplomów.
5. na zakończenie szkoły, uczniowie klasy VIII, którzy osiągnęli średnią ocen 4,75 lub powyżej, mają wzorowe zachowanie i uzyskali co najmniej 90 % punktów z egzaminu w klasie VIII otrzymują nagrodę książkową i stypendium motywacyjne przyznawane zgodnie z odrębnym regulaminem.
6. Uczniowie klasy IV i V, VI, VII mogą otrzymać stypendium motywacyjne jeśli uzyskali świadectwo z wyróżnieniem, wzorowe zachowanie i spełnili wymagania dodatkowe określone w Regulaminie przyznawania stypendium motywacyjnego.
7. jeżeli uczeń kl. VIII nie uzyskał świadectwa z wyróżnieniem ale ma inne znaczące osiągnięcia może otrzymać nagrodę książkową lub inną.
4. List pochwalny otrzymują rodzice ucznia klasy VIII, który otrzymuje świadectwo z

wyróżnieniem**.**

II Kary:

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
   a) upomnienie ucznia przez wychowawcę na forum klasy,
   b) nagana dla ucznia udzielona przez dyrektora szkoły na forum klasy,
   c) nagana dla ucznia udzielona przez dyrektora wobec społeczności szkolnej,
   d) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych na czas określony,
2. System punktowy obowiązujący przy ustalaniu ocen z zachowania obliguje do udzielenia uczniowi upomnienia bądź nagany.

Jeśli uczeń zgromadził:

- 50 punktów ujemnych otrzymuje upomnienie wychowawcy,
- 100 punktów ujemnych otrzymuje upomnienie dyrektora na forum klasy,
- 150 punktów ujemnych otrzymuje naganę dyrektora na apelu w obecności uczniów całej szkoły.

3. Upomnienia i nagany udzielane są na wniosek wychowawcy klasy. Są one następujące:
   a) Zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych.
   b) Akty wandalizmu, niszczenie mienia szkoły powoduje konsekwencje w postaci kar z punktu 1d. W Przypadku nieumyślnego lub umyślnego popsucia sprzętu szkolnego uczeń jest zobowiązany do jego naprawy.
   c) Kary z punktów: 1a – 1c wpisywane są przez wychowawcę do dziennika lekcyjnego.
   d) O karach z punktów: 1b – 1c, rodzice ucznia będą informowani pisemnie przez wychowawcę klasy w ciągu 7 dni od nałożenia kary.

III Procedury odwoławcze od kar:

1. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać w ciągu 3 dni za pośrednictwem:
   - wychowawcy klasy,
   - Prezydium Samorządu Uczniowskiego,
   - samorządu klasowego.
2. Odwołując się, uczeń ma obowiązek w ciągu trzech dni - od dnia poinformowania go o karze – przedstawić na piśmie wyjaśnienia bądź nowe okoliczności, które ewentualnie mogą wpłynąć na zmianę lub złagodzenie kary.

3. Podanie rozpatruje komisja odwoławcza w składzie: wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, który nie uczy w danej klasie.

4. Komisja liczy nieparzystą liczbę członków. O decyzji komisji uczeń zostaje poinformowany ustnie przez dyrektora szkoły po zakończeniu obrad. Obrady komisji są tajne.

§ 10
EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1.Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłoszony nie później niż do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

2. Szczegółowe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminu jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

3.Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, mający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu warunków i form na egzaminie, przystępują na wniosek rodziców do egzaminu w dostosowanych warunkach.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i form przeprowadzenia egzaminu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin.

6. Opinię rodzice(prawni opiekunowie) ucznia przedstawiają dyrektorowi do dnia 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzony jest egzamin.

7. Dyrektor szkoły przesyła w formie elektronicznej listę uczniów przystępujących do egzaminu dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później niż do 30 listopada roku szkolnego.

8. Uczniowie chorzy lub czasowo niesprawni na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich do ich stanu zdrowia.

9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

10. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej, z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

11. Za organizację i przebieg egzaminu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

12.Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności przygotowuje liczbę uczniów przystępujących do egzaminu, nadzoruje przygotowanie sal zgodnie z przepisami BHP, powołuje pozostałych członków zespołu egzaminacyjnego nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu, powołuje spośród zespołu egzaminacyjnego zespoły nadzorujące i wyznacza przewodniczących tych zespołów, informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu, sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu przekazuje ten wykaz dyrektorowi Komisji Okręgowej, zabezpiecza po zakończeniu egzaminu zestawy zadań (karty odpowiedzi uczniów) i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora Komisji Okręgowej.

13. W przypadku egzaminu w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

14. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzania sprawdzianu. Sprawdza czy nie zostały one naruszone a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

15. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach :
    a) pierwszego dnia z języka polskiego- trwa 120 minut;
    b) drugiego dnia z matematyki – trwa 100 minut.
    c) trzeciego dnia z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – każda część trwa po 90 minut.

16. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
    a) W sali, której jest przeprowadzany egzamin nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

17. Egzamin rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
    a) W czasie trwania egzaminu uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może się na to zgodzić przewodniczący zespołu nadzorującego. W takim przypadku z uczniem wychodzi przedstawiciel komisji.
    b) W czasie trwania egzaminu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego i obserwatorzy.

18. W czasie trwania egzaminu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

19. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę innym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę i przerywa jego egzamin.

20.Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu zamieszcza się w protokole. Uczeń ten ma prawo skorzystać z drugiego terminu.

21.Wynik egzaminu ustala Komisja Okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanej przez egzaminatorów.

22.Wynik egzaminu ustalony przez Komisję Okręgowa jest ostateczny.

23.Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie lub przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

24.Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców oceniona praca jest udostępniona w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

25.Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu Okręgowa Komisja przekazuje do szkoły nie później niż 7 dni przed zakończeniem

- zajęć dydaktycznych. 7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wynik z egzaminu będzie stanowił jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

26.Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

27.Przewodniczący komisji zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu. Podpisują go przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

28.Dokumentację egzaminu przechowuje Komisja Okręgowa przez okres 6 miesięcy.

29.Wyniki egzaminu zewnętrznego przekazuje dyrektor szkoły radzie rodziców przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w szkole.

§11
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

a. Statut szkoły określa szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są:

I Dyrektor szkoły,

2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzór pracy szkoły, a w szczególności:

2.1 tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

2.2 kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,

2.3. współdziałanie z gminą, realizowanie zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadzie określonych w ustawie

2.4. przedkładanie do zaopiniowania radzie rodziców , a następnie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów, planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją ,

2.5. składanie radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

2.6. ustalenie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2.7. przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji, promocji uczniów,

2.8. opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,

2.9. przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną prac i zajęć,

2.10. wstrzymanie wykonania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,

2.11. współpraca z samorządem uczniowskim,

2.12. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

2.13. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenie ich do innych klas,

2.14. organizowanie warunków do prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

2.15. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, podnoszeniu stopnia awansu zawodowego. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy z powodu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego lub urlopu ojcowskiego, staż ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności. W przypadku gdy łączny czas nieprzerwanej nieobecności w pracy z przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym oraz ust. 5, jest

dłuższy niż rok i 6 miesięcy, nauczyciel jest obowiązany do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.

2.16. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określonych w odrębnych przepisach,

2.17. załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,

2.18. określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

2.19. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięganie opinii w sprawie organizacji szkoły

b) ustalanie regulaminów pracy, premiowania, nagradzania pracowników oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

c) ustalanie planów urlopów pracowników z wyjątkiem nauczycieli dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,

2.20 administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,

2.21 egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę,

2.22 sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,

2.23 organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

2.24 współdziałanie z organem prowadzącym szkołę,

2.25 organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,

2.26 nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

2.27 organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych po przerwie, która trwa ponad 2 tygodnie,

2.28 organizowanie okresowych inwentarzy majątku szkolnego,

2.29 podawanie do publicznej wiadomości informacji o zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników w terminie do końca 15 czerwca każdego roku,

2.30 Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez dany etap nauczania. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub radę rodziców zgodnie z obowiązującym prawem,

2.31. podejmowanie działań umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

2.32. określenie w porozumieniu z radą rodziców wzoru jednolitego stroju oraz zasad związanych z właściwym zachowaniem wobec nauczycieli i zasad korzystania z telefonów komórkowych innych urządzeń elektronicznych na lekcjach i w szkole,

2.33. zabezpieczenie programów internetowych przed niepożądanymi treściami,

2.34. odpowiadanie za realizacje zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

2.35. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

II Rada pedagogiczna.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bogucicach.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogiczne.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:

a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
b) w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz przedstawiania wniosków z nadzoru pedagogicznego,
c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
d) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:

a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
b) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej,
c) organu prowadzącego szkołę ,
d) albo, co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. <u>Do kompetencji Rady pedagogicznej należy:</u>

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
b) projekt planu finansowego szkoły,
c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu i wykonaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę unieważnia uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
12. W przypadku określonym w ust.11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a protokół powinien być przygotowany w ciągu 7 dni od posiedzenia rady,
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, Samorządu Uczniowskiego w zakresie praw dotyczących uczniów.
17. Rada pedagogiczna wykonuje zadania zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty i jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców w zakresie spraw dotyczących rodziców i uczniów.

III Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski powołany jest do rozwijania samorządności uczniów i kształtowania ich postaw jako współgospodarzy szkoły.
3. Rada samorządu uczniowskiego stanowi reprezentację uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rodziców.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   f) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

IV Rada Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców spełniająca funkcję organu opiniodawczo – doradczego i stanowiącą reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, Organu Prowadzącego oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Organem reprezentującym Radę Rodziców wobec dyrektora szkoły jest prezydium Rady Rodziców.
6. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
7. Formy współpracy pomiędzy rodzicami i nauczycielami oparte są na wspólnych spotkaniach, podejmowanie i wykonywanie wspólnych przedsięwzięć, a w szczególności zebrania klasowe i prezydium rady oraz spotkania robocze przedstawicieli rodziców.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego
   b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
   c. opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin.

V Rodzice

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły dotyczących ich dzieci,
   b) znajomości poszczególnych wymagań dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, które zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowych ustaleń szkoły, zgodnie z kalendarzem szkoły,

c) pisemnej informacji na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) dotyczącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu grożącej dziecku,
d) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły w celu dostosowania dziecku warunków do sprawdzianu w klasie ósmej szkoły podstawowej lub jego zwolnienie,
e) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
g) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż raz w semestrze),
h) uczestniczenia w lekcjach otwartych
i) uczestniczenia w wycieczkach, rajdach, itp.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty, Statutem Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły.
3. Celem rozstrzygania konfliktu prowadzi się postępowanie wyjaśniające i o wynikach informuje się zainteresowane strony w tej samej formie, w jakiej zgłoszono konflikt.
4. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Forma przekazu informacji zależna jest od rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy.
5. Rozwiązywanie sporów miedzy nauczycielami regulują inne przepisy prawa.

§ 12

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

Ustala się następującą organizację szkoły.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3b. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego ust. 3c. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3b i 3c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W oddziałach ogólnodostępnych dopuszcza się prowadzenia nauki uczniów z orzeczeniem o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim lub orzeczeniach o innych schorzeniach.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. W szkole (działających w trudnych warunkach demograficznych) dopuszcza się organizację w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6- letnich i zajęć prowadzonych w klasie I lub zajęć artystycznych tj; plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w arkuszu organizacyjnym.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

9. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje opiekę nad dziećmi dojeżdżającymi.
10. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, semestr drugi od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§13
Wolontariat w Szkole

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

Cele:

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:

2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;

3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;

4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;

5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;

6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;

7. Rozwijanie kreatywności i zaradności.

8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

Zasady działania:

1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza działający przy SU.
2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin
3) Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
4) Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
5) Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
6) Szkolne Koło Wolontariatu posiada wewnątrzszkolny system oceniania aktywności wolontariusza, znajdujący się w dokumentacji opiekuna SKW.
7) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
8) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stała opieką nauczyciela.
9) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
10) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 14

Doradztwo zawodowe w Szkole.

Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .

1. Potrzeba Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole.

Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
Cel główny:
Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

Cele szczegółowe:

Uczniowie:
- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,

- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

Nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

Rodzice:

są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców", znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

3.Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje: Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,

Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole, Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki. Wykorzystanie technologii w procesie doradztwa zawodowego.

W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

Realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania
- Poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).
- Poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

4.Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1. Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
2. Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
3. Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
4. Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
5. Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
6. Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
7. Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
8. Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
9. Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
10.Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
11. Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

12.Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
13.Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

§15
Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 30 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;

2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;

3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;

6) wyrabianie u uczniów samodzielności;

7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,

8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1) zajęć

4) gier i zabaw rozwijających,

5) zajęć sportowych.

12. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
14. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
15. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
16. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
17. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
18. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Wychowawca klasy I-III po zakończonych lekcjach odprowadza dzieci na świetlicę.

19. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
20. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
21. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
22. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
23. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
24. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 16
Biblioteka

1. Biblioteka szkolna na mocy uchwały nr XVII/129/07 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 14 listopada 2007 r. została połączona z Publiczną Biblioteką w Bogucicach i jest prowadzona nieodpłatnie przez Pińczowskie Samorządowe Centrum Kultury w Pińczowie.
2. Siedziba biblioteki mieści się w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Bogucicach , Stara Wieś 34.
3. Szczegółowe zasady obsługi biblioteki szkolnej przez pracownika, zawarte są w porozumieniu pomiędzy dyrektorem PSCK a dyrektorem szkoły.
4. Porozumienie to dotyczy:
a) czasu pracy biblioteki oraz godziny dostępu bibliotekarza dla dzieci szkolnych,
b) wykorzystania księgozbioru na potrzeby uczniów szkoły,
c) zadania biblioteki i pracownika w niej zatrudnionego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji 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 organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację , obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników w szkole.

1. W szkole zatrudnieni są:
   a) nauczyciele,
   b) pedagog szkolny
   c) pedagog specjalny
   d) psycholog
   e) logopeda
   f) nauczyciel współorganizujący
   g) pracownik obsługi - sprzątaczki, kucharka
   h) konserwator.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć inne stanowiska kierownicze, wynikające z realizacji zadań programowych oraz prawidłowego funkcjonowania placówki.

3. Do realizowania zadań, wynikających z przepisów prawa powołano:
   a) osobę zajmującą się HACCAP- em,
   b) osobę do udzielania pierwszej pomocy uczniom i pracownikom,
   c) społecznego inspektora pracy.

4. Dyrektor szkoły ma obowiązek z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy zostaną naruszone jego uprawnienia.

5. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych objęty jest ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpośrednio powierzonych jego opiece uczniów,
a w szczególności:

a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
b) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
e) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
f) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
g) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
h) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz jasno precyzuje cele lekcji,
i) dąży do tego, aby uczniowie osiągali jak najlepsze wyniki w nauce,
j) posiada roczny rozkład materiału każdego z przydzielonych przedmiotów oraz plan pracy wychowawczy klas i inne dokumenty umożliwiające prawidłową realizację procesu dydaktycznego,

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania,
b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wybory programów nauczania.

8. Nauczyciel prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację związaną z:

a) przebiegiem pracy dydaktycznej, są to plany wynikowe, rozkłady materiału, przedmiotowe systemy oceniani oraz inne wspomagające,
b) przebiegiem pracy wychowawczej, są to programy wychowawcze, teczki i zeszyt obserwacji ucznia.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania Karty Nauczyciela, Statutu Szkoły, Regulaminu Rady Pedagogicznej i Regulaminu Pracy.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszelkich prac zleconych przez dyrektora szkoły związanych z prawidłowa organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

11. Nauczyciel powinien doskonalić swoje zdolności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej przez:

a) udział w konferencjach przedmiotowych,
b) prace w zespołach przedmiotowych,
c) uczestnictwo w warsztatach metodycznych,
d) korzystanie z fachowej literatury,
e) śledzenie nowości w wydawnictwach pedagogicznych,
f) udział w szkoleniowych RP w ramach WDN,

12. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
c) integrowanie zespołu uczniowskiego i zespołu rodziców,
d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,

13. Administrowanie sprawami klasy poprzez:

a) prowadzenie dziennika lekcyjnego w tym: wpisy wychowawcy do dziennika, stała kontrola wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli (tematy lekcji, oceny cząstkowe i końcowe, kontrola frekwencji na lekcjach, semestralne i roczne zestawienie i obliczenia statystyczne (oceny, frekwencja, itp.),
b) prowadzenie arkuszy ocen ,
c) wypisywanie świadectw na koniec roku szkolnego,
d) wypisywanie informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia,
e) wypisywanie innych dokumentów: sporządzanie list, rejestrów zestawień dotyczących klasy, sprawozdawczość, opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, innych szkół, poradni psychologiczno-pedagogicznej, organów policji, sporządzanie pism urzędowych dotyczących klas i uczniów,
f) prowadzenie zeszytu obserwacji uczniów przez wychowawcę i uczących nauczycieli,

14. Organizowanie prac z klasą:

a) zorganizowanie samorządu klasowego,
b) opracowanie trzyletniego klasowego programu wychowawczej i profilaktyki,
c) inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją działań podjętych przez samorząd klasowy,
d) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,

e) pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz prac społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły,
f) czuwanie nad wystrojem przydzielonej klasy lub pracowni lekcyjnej,
g) analizowanie postępów uczniów w nauce,
h) organizowanie pomocy uczniom słabym i opieki nad uczniami uzdolnionymi,
i) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły,
j) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki,
k) współpraca z radą klasową rodziców,

15. Opieka nad uczniami
a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości fizycznych i psychofizycznych poszczególnych uczniów (prowadzenie obserwacji i notowanie wyników),
b) pomoc środowiska rodzinnego i rówieśniczego ucznia (dot. warunków bytowych, stosunków rodzinnych, metod oddziaływania wychowawczego rodziców, itp.),
c) otoczenie opieką wychowanków mających trudne warunki materialne poprzez: wnioskowanie o formy pomocy,
d) otoczenie szczególną opieką dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem,
e) pomoc uczniom w sprawach incydentalnych, niepowodzeniach i kłopotach osobistych
f) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
g) odbywanie zespołowych i indywidualnych spotkań z rodzicami w celu przekazywania informacji o wynikach w nauce i zachowaniu dzieci, podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców,

16. Zadania koordynacyjne i integracyjne
a) współpracowanie z nauczycielami przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych oraz z rodzicami w sprawach nauki i zachowania uczniów,
b) uczestnictwo w tworzeniu programu dydaktyczno-wychowawczego i profilaktyki,
c) ustalanie z dyrektorem szkoły form i treści działań wychowawczych,

17. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda oraz nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

<u>1. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa:</u>

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły oraz wspieranie rozwoju uczniów;
c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
i) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności

2. Zadania pedagoga specjalnego należy w szczególności:
a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami
b) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

3. Do zadań logopedy w szkole należy:

a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach,
d) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii,

e) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu,
f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

a) Przeanalizowanie dokumentacji ucznia.

b) Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim samym początek września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami.

c) Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

d) Obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym.

e) Opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.

f) Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). g) W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzą: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu)

h) Pomoc w zakresie korzystania z zasobów biblioteki, internetu – w zależności od potrzeb ucznia.

i) Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

j) Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.

k) Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia.

l) Pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych.

ł) Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego.

m) Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów.

n) W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiem, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły

18. Zakres zadań i obowiązków pracowników obsługi regulują odrębne przepisy

§ 18

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Statut szkoły określa następujące zasady rekrutacji uczniów:

1. Ustala się następujące zasady przyjmowania do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
   a) z urzędu zamieszkałych w obwodzie szkoły,
   b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zamieszkałych poza obwodem danej szkoły,
   c) decyzja dyrektora szkoły o wcześniejszym przyjęciu ucznia do szkoły na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   d) decyzją dyrektora szkoły o odroczeniu z obowiązku szkolnego na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń przyjmowany jest na wniosek-podanie rodziców, którzy wypełniają stosowny kwestionariusz ucznia Szkoły Podstawowej w Bogucicach.
3. Po złożeniu podania przez rodziców o przyjęciu dziecka, decyduje fakt wpisania go do „Księgi Uczniów".
4. Wpis w Księdze Uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców oraz informacji przekazanej przez Urząd Gminy w Pińczowie.
5. W podaniu o przyjęcie uczniów do klasy pierwszej, rodzice pisemnie wyrażają zgodę- życzenie na zorganizowanie w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki.
6. Dyrektor organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie, lekcje religii będą organizowane w grupie międzyklasowej.
7. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ Urząd Gminy w Pińczowie wraz z właściwym kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej.
8. Liczba uczniów w grupie nie powinna być mniejsza niż trzy.
9. Do wyższych klas szkoły podstawowej ustala się następujące zasady przyjmowania:
   a) z urzędu zamieszkałych w obwodzie szkoły, na skutek zmiany miejsca zamieszkania,
   b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zamieszkałych poza obwodem danej szkoły,

§ 19

Statut szkoły określa szczegółowe prawa i obowiązki uczniów :

1.Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
3. korzystanie z doraźnej pomocy materialnej,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzupełniania braków,
7. sprawiedliwiej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki do zajęć pozalekcyjnych,
10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
11. Korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu w sekretariacie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

a) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
b) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
c) dbania o schludny wygląd,
d) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
e) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
f) dbania o własne zdrowie, higienę i życie.
g) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły. Zakazu tego nie stosuje się na wycieczkach. Nauczyciel może zezwolić na korzystanie z telefonów komórkowych w czasie zajęć, gdy ma to związek z lekcją.

§ 20

Zasady związane z właściwym zachowaniem wobec nauczycieli.

1. Uczeń punktualnie przychodzi na zajęcia.
2. W chwili wejścia do klasy nauczyciela lub innej dorosłej osoby uczniowie wstają oddając w ten sposób należny szacunek.
3. Ucznia obowiązuje zachowanie umożliwiające nauczycielowi prowadzenie lekcji, a szczególnie respektowanie wszystkich poleceń nauczyciela.
4. Wymagana jest od ucznia kultura osobista i szacunek wobec kolegów.
5. W czasie lekcji na ławce nie powinno się znajdować jedzenie i picie.
6. Uczeń nie oszukuje nauczyciela, nie podpowiada i nie ściąga.
7. Chęć odpowiedzi uczeń zgłasza przez podniesienie ręki.
8. Uczeń kulturalnie wyraża swoje emocje.
9. Przestrzega ogólnie panujących norm dobrego wychowania.
10. Stosuje formy grzecznościowe; dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję.
11. Nie używa wulgaryzmów.

§ 21

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub w szkole:

1. Nie wolno przynosić do szkoły sprzętów wartościowych, których nie można zabezpieczyć przed zniszczeniem lub kradzieżą.
2. Uczniowie mają zakaz przynoszenia telefonów komórkowych na teren szkoły. W przypadku problemów zdrowotnych dziecko może posiadać telefon komórkowy. W takim przypadku rodzic musi dostarczyć podanie do dyrektora szkoły z prośbą o udzielenie pozwolenia na posiadanie telefonu komórkowego przez ucznia.
3. W razie pilnej potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu służbowego w szkole.
4. Uczniowie do szkoły nie przynoszą niebezpiecznych przedmiotów oraz aparatów fotograficznych, magnetofonów, dyktafonów oraz innych urządzeń do nagrywania i odtwarzania (MP3, MP4) bez zgody nauczyciela.

§ 22.

Strój uczniowski:

1. W dni uroczyste uczniowie przychodzą do szkoły w strojach galowych (dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica bądź spodnie, chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie – nie dżinsy).
2. Obuwie zmienne jest na miękkiej jasnej podeszwie.
3. Na wychowanie fizyczne obowiązuje sportowa koszulka i spodenki oraz halówki na jasnych spodach (czarne tworzą rysy trudne do zmycia).
4. Obuwie zmienne chowane jest do worków z podpisem i wieszane na wieszaku w szatni (tak może być zostawiane w szkole).
5. Na co dzień obowiązuje strój czysty, schludny.

§ 23.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada „Ceremoniał Szkoły" .
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dopuszcza się zmiany w niniejszym statucie aneksem na wniosek organów szkoły.

§ 24

Statut został napisany na podstawie:

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę

– Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 i 949)

4) Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej „ – Dz.U. z 2016 r. poz.283
5) Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie „Szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty".
6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)
7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189

8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych. (Dz.U. 1999 nr 67 poz. 753)
9) Rozporządzenie z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U.nr61, poz.624 z późniejszymi zmianami.)
10) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zmianami). Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877.
11) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r .o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw. Niniejszą ustawą zmienia się ustawy: ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawę z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw, ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, ustawę z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, ustawę z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, ustawę z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw oraz ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw.
12) Aktów prawnych do w/w ustaw oraz uchwał Rady Miejskiej w Pińczowie.
13) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w statucie.

14) **Z dniem wejścia niniejszego statutu traci moc obowiązujący statut z dnia 21.11.2017r**
15) **Niniejszy statut wchodzi w życie na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 2/2022/2023.**

Statut wchodzi w życie z dniem 28.08.2022 r.

Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Prezydium Rady Rodziców - organy, działające w Szkole Podstawowej w Bogucicach

Rada Pedagogiczna: