

Załącznik nr 1  
do uchwały nr 14/17/18 Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej w Moderówce  
z dnia 15.11.2017r.

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MODERÓWCE**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	
Postanowienia ogólne .....	str. 4
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
Cele i zadania szkoły .....	str. 4
<b>ROZDZIAŁ III</b>	
Organy szkoły oraz ich kompetencje .....	str. 7
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	
Organizacja pracy szkoły .....	str. 11
<b>ROZDZIAŁ V</b>	
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....	str. 12
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	str. 15
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	
Organizacja zajęć edukacyjnych .....	str. 30
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	
Prawa i obowiązki uczniów .....	str. 32
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	
Biblioteka szkolna .....	str. 35
<b>ROZDZIAŁ X</b>	
Ceremoniał szkolny .....	str. 37
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	
Współdziałanie szkoły z rodzicami .....	str. 37
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	
Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum .....	str. 38
<b>ROZDZIAŁ XIII</b>	
Postanowienia końcowe .....	str. 38

# ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

### Informacje podstawowe

1. Szkoła Podstawowa w Moderówce nazywana dalej Szkołą jest szkołą ośmioletnią.
2. Nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Moderówce.
3. Używany skrót: SP w Moderówce.
4. Siedziba Szkoły: Moderówka 117, 38 – 460 Jedlicze.
5. Szkoła prowadzi Oddział Przedszkolny.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jedlicze.
7. Treść pieczęci urzędowej: „ SZKOŁA PODSTAWOWA w MODERÓWCE  
MODERÓWKA 117  
38-460 Jedlicze  
tel. 13 43 122 07  
NIP 684-23-37-921, REGON 001200936”
8. Treść stempla: „SZKOŁA PODSTAWOWA w MODERÓWCE”
9. Treść tablicy urzędowej: „SZKOŁA PODSTAWOWA w MODERÓWCE”

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2**

##### **Cele Szkoły**

1. Cele Szkoły to:

- 1) dbanie o rozwój osobowości uczniów, uwzględniając ich możliwości i indywidualne potrzeby,
- 2) zapewnienie dobrze zorganizowanych zajęć dydaktycznych prowadzonych przez aktywnych i dobrze przygotowanych nauczycieli,
- 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i różnorodnych konkursach,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny i współdziałanie z rodzicami w procesie kształcenia i wychowania,
- 5) promowanie uniwersalnych wartości etycznych tj. humanitaryzmu, odpowiedzialności, akceptacji drugiego człowieka,
- 6) propagowanie wartości zdrowego stylu życia, kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych,
- 7) wychowywanie w duchu patriotyzmu, uczenie poszanowania historii narodu i tradycji regionu,
- 8) tworzenie atmosfery przyjaznej dla ucznia, rodziców i nauczycieli.

#### **§ 3**

##### **Zadania Szkoły**

1. Podstawowe zadania Szkoły to:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania szkoły,
- 2) przeprowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) realizowanie programów i ramowego planu nauczania,
- 4) realizowanie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednich do istniejących potrzeb,
- 5) wspomaganie rozwoju osobowego ucznia przez wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej, estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego,
- 6) przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 7) realizacja wychowania patriotycznego,
- 8) wdrażanie do działań mających na celu ochronę środowiska naturalnego człowieka,
- 9) zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej we współpracy z różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców, a także z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- 10) organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży,
- 11) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa kulturowego Polski i Europy.

## § 4

### Sposoby realizacji zadań

1. Szczegółowe sposoby realizacji zadań Szkoły określają:
  - 1) Koncepcja pracy Szkoły,
  - 2) Szkolny zestaw programów nauczania,
  - 3) Szkolny zestaw podręczników,
  - 4) Plany nauczania,
  - 5) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
  - 6) Wewnątrzszkolny system oceniania,
  - 7) Plan nadzoru pedagogicznego,
  - 8) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - 9) Regulamin Rady Rodziców,
  - 10) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## § 5

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 3) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
  - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 7) podejmowaniu działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w pkt. 1, są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami,
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 4) z innymi placówkami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielona na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela,
  - 4) pedagoga.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) porad dla uczniów,
  - 3) konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych.
7. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli udziela pedagog szkolny.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 6**

#### **Organy Szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 7**

#### **Kompetencje Dyrektora Szkoły**

1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) kierowanie placówką,
  - 2) nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej,
  - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
  - 6) ocena pracy nauczycieli,
  - 7) dbanie o powierzone mienie,
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - 9) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - 10) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
  - 11) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących projektu organizacji pracy szkoły,
  - 12) występowanie z wnioskami o odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

#### **§ 8**

#### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 3) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 9**

### **Rada Rodziców**

1. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
  - 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
3. Regulamin opracowuje Rada Rodziców; jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.
4. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

## **§ 10**

### **Kompetencje Rady Rodziców**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 4) współuczestniczenie w opracowaniu planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki,
  - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
  - 7) działanie na rzecz poprawy bazy,
  - 8) występowanie do dyrektora i innych organów, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oświaty.

## **§ 11**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą reprezentanci społeczności uczniowskiej.
2. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego,

- 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu spośród zatrudnionych w Szkole.

## **§ 12**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany powinny być uchwalane do końca września.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizowania konkretnych planów szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swe zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują. Rodzice poprzez Radę Rodziców, a uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski konsultują oraz opiniują Statut Szkoły, WSO, Program wychowawczo - profilaktyczny.

## **§ 13**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów szkoły,
  - 2) po jednym przedstawicielu organów.
3. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
4. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
5. Dyrektor rozstrzyga konflikty między organami. Jego decyzja jest ostateczna.



## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 14**

#### **Podstawa organizacji pracy szkoły**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły,
  - 2) arkusz organizacji szkoły,
  - 3) rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

### **§ 15**

#### **Terminy**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz treści zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

### **§ 16**

#### **Arkusz organizacji pracy szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz opiniuje Rada Pedagogiczna, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

### **§ 17**

#### **Sposoby realizacji zajęć**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
6. Oddział można dzielić na zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych oraz na zajęcia, dla których z treści programowych nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

### **§ 18**

#### **Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze**

1. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 19**

##### **Pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor Szkoły.

#### **§ 20**

##### **Zadania nauczycieli**

1. Zakres zadań nauczyciela:
  - 1) zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości,
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz podczas przerw,
  - 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) zapoznanie uczniów podczas lekcji rozpoczynającej rok szkolny z zasadami BHP w szkole, w drodze do i ze szkoły,
  - 5) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć, które nauczyciel organizuje poza terenem szkoły po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły,
  - 7) dbanie o to, aby na lekcjach wychowania fizycznego, zajęciach sportowych korzystać tylko ze sprawnego sprzętu,
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
  - 9) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 12) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
  - 13) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 14) stosowanie nowatorskich metod pracy,
  - 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności oraz zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 16) nauczyciel zobowiązany jest do opracowania rozkładu materiału.

#### **§ 21**

##### **Nauczyciele – wychowawcy**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 22**

### **Zadania wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wcześniej, winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradniami psychologiczno - pedagogicznymi,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich uczniów,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
  - 8) kształtować właściwe stosunki między uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego,
  - 11) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
2. Wychowawca może być pozbawiony opieki nad klasą w przypadku:
  - 1) zaniechania obowiązków,
  - 2) dłuższej nieobecności.

## **§ 23**

### **Inni pracownicy Szkoły**

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.
2. W zakresie zadań osób sprzątających jest utrzymanie porządku i czystości w Szkole.
3. Wszyscy wyżej wymienieni pracownicy szkoły mają obowiązek:
  - 1) życzliwie i podmiotowo traktować uczniów,
  - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 3) wspomagać nauczycieli w wykonaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom

- bezpieczeństwa,  
4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 24**

##### **Uwagi wstępne**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania opiera się na przepisach ustawy prawo oświatowe oraz odrębnych przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. System jest otwarty i podlega ewaluacji w trakcie jego wdrażania i stosowania w oparciu o opinie nauczycieli, rodziców i uczniów, oraz w oparciu o doświadczenia.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 25**

##### **Zasady szkolnego systemu oceniania ucznia w klasach I-III**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój.
3. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące bieżące oceny opisowe z użyciem zwrotów:
  - 1) wspaniale – wyrażone cyfrą 6,
  - 2) bardzo ładnie - wyrażone cyfrą 5,
  - 3) ładnie - wyrażone cyfrą 4,
  - 4) zadowolająco - wyrażone cyfrą 3,
  - 5) wystarczająco - wyrażone cyfrą 2,
  - 6) niewystarczająco - wyrażone cyfrą 1.
4. Opisowa ocena śródroczna i roczna wynika bezpośrednio z opisowych ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego.
5. Osiągnięcia uczniów kl. I-III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć:
  - 1) ciche czytanie i głośne,
  - 2) pisanie ze słuchu i z pamięci,
  - 3) wypowiedzi ustne i pisemne,
  - 4) recytacja,
  - 5) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
  - 6) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
  - 7) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
  - 8) liczenie pamięciowe, wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych oraz układanie zadań,
  - 9) stosowanie technik plastycznych i technicznych,

- 10) dokładność i estetyka wykonania prac,
- 11) wiedza o sztuce,
- 12) śpiewanie,
- 13) aktywność na lekcji,
- 14) sprawność fizyczna.

6. Ocenianie prac pisemnych:

% punktów możliwych do zdobycia	Stopień
0 - 30	Niewystarczająco
31 - 50	Wystarczająco
51 - 68	Zadowalająco
69 - 84	Ładnie
85 - 100	Bardzo ładnie
100 + zadania dodatkowe	Wspaniale

7. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu przez ucznia klasy I – III. Szczegółowe zasady w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
9. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego. Szczegółowe zasady w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

## § 26

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV-VIII

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – cel – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
  - 3) stopień dobry – db – 4,
  - 4) stopień dostateczny – dst – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – dop – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści określone w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej dziedziny nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania danej dziedziny edukacyjnej lub,
  - 3) jest twórczy i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych, gdzie osiąga znaczące sukcesy.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

  - 4) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,

- 5) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 6) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 7) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 8) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 9) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- 10) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny w ciągu dalszej nauki,
- 11) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 12) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danej dziedziny edukacyjnej,
- 13) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- 14) ocena niedostateczna musi być uzasadniona w formie opisowej.

3. W związku z wprowadzeniem e-dziennika ustala się następującą wagę ocen:

- 1) sprawdziany, zadania klasowe, prace klasowe, zdobycie miejsca lub wyróżnienia w konkursie powiatowym lub wyżej – waga 3,
- 2) odpowiedzi ustne, kartkówki, zdobycie miejsca w konkursie gminnym – waga 2,
- 3) zadanie domowe, referat, aktywność w czasie zajęć, ćwiczenia, praca w grupie, udział w konkursie szkolnym lub wyżej, zdobycie miejsca w konkursie szkolnym – waga 1.

4. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej obowiązują następujące zasady:

- 1) jeśli średnia ocen cząstkowych po przecinku wynosi do 4,9, to ocenę zaokrąglamy w dół (np. ocenę 2,49 zaokrąglamy do 2)
- 2) jeśli średnia ocen cząstkowych po przecinku wynosi 5,0 lub więcej, to ocenę zaokrąglamy w górę (np. ocenę 4,50 zaokrąglamy do 5).

5. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania.

## § 27

### Wymagania edukacyjne

1. Wymagania na oceny szkolne budują zespoły przedmiotowe w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania. Wymagania na oceny muszą być opracowane w oparciu o przyjęty w szkole system oceniania.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach wymagań na oceny oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia
3. W zależności od specyfiki przedmiotu wymagania na poszczególne oceny odnoszą się do:
  - działu programowego,
  - półrocza,
  - roku, o czym nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów.

## § 28

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Różnorodne formy i narzędzia oceny opracowują nauczyciele przedmiotu i informują o nich uczniów i rodziców.
2. Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane za pomocą następujących form i narzędzi:
  - 1) sprawdziany, zadania klasowe,
  - 2) kartkówki,
  - 3) prace domowe,
  - 4) odpowiedzi ustne,
  - 5) konkursy, olimpiady, zawody sportowe,
  - 6) prace uczniów wynikające z indywidualnych zainteresowań uczniów.
3. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące prac pisemnych:
  - 1) w tygodniu mogą odbyć się 2 sprawdziany/zadania klasowe podsumowujące dział, o których uczeń będzie poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem, a termin pracy zostanie wpisany do dziennika,
  - 2) w tygodniu mogą odbyć się dodatkowo 3 sprawdziany obejmujące część działu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku,
  - 3) w ciągu 1 dnia może się odbyć tylko jedno zadanie klasowe lub sprawdzian,
  - 4) kartkówka kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z 1 do 3 ostatnich lekcji lub pracy domowej i nie dotyczą jej ograniczenia wymienione w podpunktach 1) i 2),
  - 5) niektóre sprawdziany nie podlegają ocenie – ich celem jest badanie osiągnięć uczniów, doskonalenie metod nauczania,
  - 6) każde zadanie klasowe lub sprawdzian powinna poprzedzić lekcja powtórzeniowa, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą lub podane przez nauczyciela problemy do powtórzenia ułatwiające uczniom przygotowanie się do zadania klasowego/sprawdzianu,
  - 7) sposób oceniania – zadania klasowe, sprawdziany, kartkówki oceniane są w skali punktowej i przeliczane na stopnie wg przyjętej zasady:

% punktów możliwych do zdobycia	Stopień
0 - 30	niedostateczny
31 - 50	dopuszczający
51 - 68	dostateczny
69 - 84	dobry
85 - 100	bardzo dobry
Powyżej 100	celujący

4. Uczestnictwo ucznia na zapowiadanych lekcjach obejmujących kontrolę wiedzy i umiejętności jest obowiązkowe. Nieobecność może być usprawiedliwiona na podstawie usprawiedliwienia rodziców lub zwolnienia lekarskiego.
5. Uczniowi nieobecnemu z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wyznacza inny termin kontroli.
6. Uczeń, który nie był obecny na zadaniu klasowym lub sprawdzianie (nieobecność jednodniowa lub nieusprawiedliwiona) zobowiązany jest do zaliczenia danego materiału programowego na pierwszej lekcji po zadaniu klasowym/sprawdzianie.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty ich napisania.

## **§ 29**

### **Sposoby dokumentowania oceniania**

1. Oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców:
2. Wszystkie oceny są podawane na bieżąco do wiadomości uczniów bezpośrednio po sprawdzeniu jego osiągnięć,
3. Sprawdzone i ocenione prace są do wglądu rodziców w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu na terenie szkoły, zaś dla uczniów na lekcjach danego przedmiotu.
4. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela danego przedmiotu do końca danego roku szkolnego,
5. Na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do uzasadnienia oceny.
6. Osiągnięcia uczniów rejestruje się w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć pozalekcyjnych, arkuszach ocen, świadectwach szkolnych, w protokołach rad pedagogicznych.

## **§ 30**

### **Sposoby informowania rodziców**

1. Bieżące wpisywanie ocen, uwag, zadań domowych oraz informacji do dziennika elektronicznego.
2. Konsultacje indywidualne z rodzicami na terenie szkoły.
3. Zebrania z rodzicami; wychowawca zobowiązany jest do przeprowadzenia przynajmniej trzech zebrań z rodzicami w ciągu roku szkolnego, na których informuje o postępach uczniów w nauce.

## **§ 31**

### **Ogólne zasady klasyfikowania uczniów**

1. Ustala się, że rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.  
I półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia szkolnych ferii zimowych,  
II półrocze trwa od pierwszego dnia po szkolnych ferii zimowych do końca danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) klasyfikacja śródroczna – przed zakończeniem pierwszego półrocza,
  - 2) klasyfikacja roczna – przed zakończeniem roku szkolnego.



## § 32 Procedury klasyfikowania uczniów

1. Na 14 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klasy informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.
2. Przewidywane oceny wstawiane są przez nauczycieli do dziennika ołówkiem w rubryce oceny śródroczne lub roczne.
3. Wychowawca informuje rodziców na zebraniu o przewidywanych klasyfikacyjnych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie zachowania (ustala się na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
4. Informację o ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej z zachowania przekazuje się uczniom i ich rodzicom na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca powiadamia w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania do potrzeb edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych, informatyki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
9. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie prośby rodzica i opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. Uzyskanie oceny śródrocznej i rocznej wyższej o jeden stopień niż przewidywana jest możliwe gdy uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) systematycznie pracuje (prowadzi zeszyt, odrabia prace domowe, jest pozytywnie aktywny na lekcjach),
  - 2) nieobecności na lekcjach są usprawiedliwione,
  - 3) zaliczył partię materiału wyznaczoną przez nauczyciela na ocenę o jaką się ubiega.
12. Uzyskiwanie oceny śródrocznej i rocznej wyższej o jeden stopień niż przewidywana odbywa się według ustalonego trybu:
  - 1) uczeń zgłasza do nauczyciela chęć poprawy przewidywanej oceny,
  - 2) jeżeli uczeń spełnia warunki z pkt 11 nauczyciel wyznacza partię materiału do zaliczenia w ciągu tygodnia,
  - 3) jeżeli uczeń zaliczył materiał na ocenę o jaką się ubiegał, to ocena klasyfikacyjna

- będzie o stopień wyższa od przewidywanej.
13. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów i zachowania nauczyciele wystawiają na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  16. Procedury postępowania w przypadku gdy:
    - 1) uczeń i rodzic nie zgadzają się z ustaloną oceną,
    - 2) uczeń ma ustaloną ocenę niedostateczną,
    - 3) uczeń jest niesklasyfikowany.

<b>Uczeń i rodzic nie zgadzają się z ustaloną oceną. Ocena wystawiona jest niezgodnie z przepisami prawa</b>	Rodzic składa podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości	Po pozytywnym rozpatrzeniu podania uczeń pisze sprawdzian wiadomości	Uczeń uzyskuje na świadectwie ocenę wyższą
<b>Uczeń ma ustaloną ocenę niedostateczną.</b>	Rodzic składa podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego	Po pozytywnym rozpatrzeniu podania uczeń zdaje egzamin poprawkowy w sierpniu	uczeń uzyskuje na świadectwie ocenę z egzaminu
<b>Uczeń jest niesklasyfikowany</b>	Rodzic składa podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego	Po pozytywnym rozpatrzeniu podania uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny przed radą podsumowującą	Uczeń uzyskuje na świadectwie ocenę z egzaminu

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej (śródroczną) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
19. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
  - 1) uzyskał średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 4,75,
  - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
20. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną.

21. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły i nie kończy szkoły.
22. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
23. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 33**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 34**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Tryb i zasady organizacji egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

### **§ 35**

#### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawdotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Tryb i zasady organizacji egzaminu sprawdzającego regulują odrębne przepisy.

### **§ 36**

#### **Procedura postępowania w przypadku niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zasady postępowania w przypadku niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

### **§ 37**

#### **Egzamin po szkole podstawowej**

1. W klasie ósmej Szkoły Podstawowej, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, przeprowadza egzamin z poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do odbioru materiałów związanych ze sprawdzianem uprawniony jest dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
5. Materiały związane ze sprawdzianem przechowywane są w sejfie, który znajduje się w sekretariacie Szkoły.
6. Szczegółowe warunki, tryb oraz zasady organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w klasie ósmej regulują odrębne przepisy.

### **§ 38**

#### **Ocena zachowania w klasach I-III**

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. Przy ustalaniu oceny są brane pod uwagę następujące zakresy:
  - 1) kultura osobista,
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3) aktywność.

### **§ 39**

#### **Ocena z zachowania w klasach IV-VIII**

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

### **§ 40**

#### **Szczegółowe kryteria ocen z zachowania**

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymogi oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się zdecydowanie przynajmniej w dwóch określonych dziedzinach, np.:
  - 1) wykazuje szczególne zaangażowanie w życie klasy, szkoły, środowiska, podejmuje działania z własnej inicjatywy, bierze udział w organizowaniu uroczystości szkolnych,
  - 2) godnie reprezentuje szkołę,
  - 3) udziela pomocy innym (w nauce i innych dziedzinach),
  - 4) wyróżnia się stosunkiem do nauki w odniesieniu do swoich możliwości,
  - 5) cechuje go wysoka kultura osobista, szanowanie poglądów, godności innych osób,
  - 6) pozytywnie oddziałuje na innych swoją postawą,
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje; ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
  - 3) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, funkcji, obowiązków,
  - 4) aktywnie uczestniczy w życiu klasy biorąc udział w akademiach, konkursach szczebla szkolnego,
  - 5) przyjmuje na siebie dodatkowe zadania i w miarę możliwości rzetelnie je wypełnia
  - 6) dba o to, aby jego wizerunek zewnętrzny był godny ucznia (nie nosi wyzywającego stroju: spodenek i spodnic krótszych niż do połowy uda, bluzek na cienkich szelkach bądź z odsłoniętymi ramionami, nie ma krzykliwego makijażu).
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który wypełnia podstawowe obowiązki:
- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
  - 3) ma nie więcej niż 10 spóźnień w ciągu półrocza,
  - 4) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - 5) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - 6) dba o kulturę słowa,
  - 7) dba o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i kolegów,
  - 8) dba o porządek i mienie szkolne,
- 9) systematycznie przynosi przybory szkolne na zajęcia lekcyjne oraz strój sportowy i obuwie na zajęcia wychowania fizycznego,
  - 10) dba o to, aby jego wizerunek zewnętrzny był godny ucznia (nie nosi wyzywającego stroju: spodenek i spodnic krótszych niż do połowy uda, bluzek na cienkich szelkach bądź z odsłoniętymi ramionami, nie ma krzykliwego makijażu),
  - 11) przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego w szkole.
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który uchybia wymogom oceny dobrej w jednym z wymienionych punktów:
- 1) opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - 2) czasem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i kolegów,
  - 3) przejawia agresję w stosunku do innych osób (przemoc fizyczna i psychiczna),
  - 4) niekulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - 5) wykazuje lekceważący stosunek do zajęć (brak przyborów, stroju, celowa dezintegracja pracy na lekcjach).
- Mimo uchybień uczeń pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który oprócz zachowań określanych w kryteriach oceny poprawnej:
- 1) swoim zachowaniem nieodpowiednio wpływa na innych,
  - 2) naraża siebie i innych na nieprzyjemne sytuacje, bójki, pomówienia,
  - 3) w ciągu semestru opuścił 20 lub więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - 4) używa wulgarnego słownictwa,
  - 5) niszczy mienie szkolne i innych uczniów,
  - 6) mimo oddziaływań wychowawczych uczeń nie wykazuje chęci do poprawy zachowania.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla otoczenia,
- 2) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 4) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
- 5) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
- 6) działa w nieformalnych grupach jak gangi, sekty,
- 7) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policyjnym,
- 8) korzystając z mediów społecznościowych naraża na szwank dobre imię szkoły, pracowników i pozostałych uczniów,
- 9) w półroczu ma więcej niż 50 godzin lekcji nieusprawiedliwionych.

#### **§ 41**

##### **Sposób ustalania i dokumentowania oceny z zachowania**

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zespołu klasowego.
2. Ocena dokumentowana jest w sposób pisemny na tzw. karcie oceny zachowania ucznia.

#### **§ 42**

##### **Tryb odwołania się od ustalonej oceny z zachowania**

1. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Tryb oraz zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 43 Oddział przedszkolny**

1. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

### **§ 44 Pomieszczenia szkolne**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki szkolnej,
  - 3) świetlicy,
  - 4) sali gimnastycznej z pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi oraz szatnią,
  - 5) szatni szkolnej.

### **§ 45 Świetlica szkolna**

1. Świetlica szkolna działa w oparciu o plan pracy opracowany przez wychowawcę świetlicy.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów oraz ich rodziców.
3. Zasady zapisywania uczniów na świetlicę szkolną określają odrębne przepisy.
4. Działalność świetlicy podlega udokumentowaniu (dziennik zajęć świetlicowych).

### **§ 46 Sala gimnastyczna z pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi oraz szatnią**

1. Zasady korzystania z sali gimnastycznej z pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi oraz szatnią regulują odrębne przepisy.

### **§ 47**

## **Szatnia szkolna**

1. Zasady higienicznego i bezpiecznego korzystania z szatni szkolnej określają odrębne przepisy.

### **§ 48**

#### **Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno--wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

### **§ 49**

#### **Zasady rekrutacji uczniów**

1. Zasady rekrutacji uczniów są zgodne z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W uzasadnionym przypadku, rozpoczęcie obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W wyjątkowych wypadkach na wniosek rodziców obowiązek może być realizowany poza szkołą na podstawie decyzji dyrektora szkoły, który jednocześnie określa warunki nauki.
5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego ogłasza się w formie:
  - 1) pisemnego ogłoszenia w Szkole,
  - 2) zamieszczenia ogłoszenia na stronie [www.zsmoderowka.pl](http://www.zsmoderowka.pl) oraz na facebooku.
6. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.



## **ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 50**

#### **Prawa uczniów**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 4) poszanowania swej godności,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 7) korzystania z doraźnej pomocy materialnej i rzeczowej,
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 9) nietykalności osobistej,
  - 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
  - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

### **§ 51**

#### **Obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły,
  - 2) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, systematycznej pracy nad własnym rozwojem,
  - 3) dbania o własne życie i zdrowie,
  - 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
  - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia,
  - 7) dbania o honor i tradycję szkoły,
  - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
2. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) obecności na zajęciach, rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego,
  - 2) odrabiania zadawanych prac przez nauczyciela,
  - 3) prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
  - 4) przynoszenia na zajęcia podręczników i pomocy wskazanych przez nauczyciela,
  - 5) zachowania umożliwiającego sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach,
  - 6) usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 14 dni przez rodzica osobiście, telefonicznie lub poprzez przedłożenie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub zaświadczenia lekarskiego,
  - 7) uczeń może być zwolniony z jednej lub kilku lekcji w danym dniu na prośbę rodzica przedstawioną osobiście, telefonicznie lub na piśmie (w zeszycie korespondencji),

- 8) do noszenia schludnego stroju, a w dni obchodzonych w szkole uroczystości i świąt do noszenia biało -granatowego lub biało - czarnego stroju galowego;
  - 10) jest zobowiązany do wyłączania tel. komórkowego i schowania go do plecaka przed lekcjami pod karą odebrania telefonu, który będzie oddany jedynie rodzicowi przez dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych w życiu społecznym.

## **§ 52**

### **Nagrody i wyróżnienia dla uczniów**

1. Uczeń w szkole może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wzorową frekwencję,
  - 4) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe,
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - 3) list pochwalny do rodziców,
  - 4) dyplom lub nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego.
4. Nagrody są finansowane z budżetu Szkoły oraz przez radę rodziców Szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 53**

### **Kary dla uczniów**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy,
  - 2) upomnienie dyrektora,
  - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **§ 54**

### **Tryb odwołania się od nałożonej kary**

1. Gdy według ucznia, nałożona jest zbyt duża kara czy przekracza możliwości ucznia, może on się odwołać poprzez wychowawcę lub dyrektora szkoły, składając pismo z uzasadnieniem w terminie do 7 dni od uzyskania informacji o udzielonej karze.
2. Dyrektor po analizie odwołania podejmuje decyzję w ciągu tygodnia.
3. Jeżeli decyzja dyrektora jest według ucznia niesłuszna, odwołuje się on do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

## **§ 55**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły gdy:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - 2) dopuszcza się kradzieży,
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) demoralizuje innych uczniów,
  - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeniesienia ucznia do innej szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 56**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła w ramach swojej działalności oraz realizacji Programu wychowawczo – profilaktycznego bierze udział w akcjach o charakterze charytatywnym.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację akcji jest wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel koordynator.
3. Zasady realizacji zadań w zakresie wolontariatu regulują odrębne przepisy.

## **§ 57**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie obejmują:
  - 1) organizowanie uczniom niepełnosprawnym nauczania indywidualnego,
  - 2) stwarzania warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie stałą opieką wychowawcy,
  - 3) dostosowanie wymagań do możliwości edukacyjnych uczniów,
  - 4) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 5) zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej,
  - 6) organizowanie akcji charytatywnych.

## **ROZDZIAŁ IX BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 58**

#### **Działalność biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkołą służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru; umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas trwania zajęć lekcyjnych, jak również po ich zakończeniu. Wymiar czasu pracy określa dyrektor Szkoły i organ prowadzący.
5. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
6. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.

### **§ 59**

#### **Zadania biblioteki**

1. Współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji.
3. Rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych.
4. Uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
5. Udostępnianie uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

### **§ 60**

#### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Udostępnianie zbiorów.
2. Poradnictwo w wyborach czytelniczych.
3. Współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.
4. Informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów.
5. Organizowanie imprez czytelniczych.
6. Gromadzenie zbiorów.
7. Ewidencja zbiorów.
8. Organizacja warsztatu informacyjnego.
9. Prowadzenie lekcji bibliotecznych.
10. Współpraca z innymi bibliotekami.
11. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:
  - 1) roczny plan pracy biblioteki,
  - 2) dziennik pracy
  - 3) sprawozdania z pracy,
  - 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
  - 5) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
  - 6) kartotekę kart wypożyczeń.

**ROZDZIAŁ X**  
**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 61**  
**Uroczystości szkolne**

1. Rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego mają charakter uroczysty i obowiązuje wówczas strój galowy.

**ROZDZIAŁ XI**  
**WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 62**

**Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia oraz profilaktyki dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor Szkoły organizuje zebrania informacyjne z rodzicami uczniów.
3. Wychowawcy organizują zebrania klasowe rodziców w celu przekazania i uzgodnienia spraw dotyczących całej klasy.
4. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do systematycznego informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu, z zachowaniem przepisów dotyczących ocen niedostatecznych rocznych w danym roku szkolnym.
5. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w klasie, do której uczęszcza ich dziecko,
  - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów, zaznajomienia się z Wewnętrzny Systemem Oceniania,
  - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
6. Obowiązki rodziców/opiekunów:
  - 1) zgłaszanie się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej ich dziecka,
  - 2) uczestniczenie w stałych spotkaniach w celu wymiany informacji na tematy dotyczące ich dziecka, klasy i szkoły.

**ROZDZIAŁ XII**  
**POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM**

1. W Szkole działają klasy wygasającego Gimnazjum.
2. Kwestie związane z organizacją i funkcjonowaniem Gimnazjum reguluje Statut Gimnazjum w Moderówce.

**ROZDZIAŁ XIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Organom szkoły przysługuje prawo wnioskowania o dokonanie zmian w Statucie Szkoły.
2. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
3. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły pod rygorem nieważności muszą być podjęte w drodze stosownej uchwały Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Gospodarka finansowa jest prowadzona według określonych, odrębnych przepisów.