STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W MODERÓWCE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ III

Bezpieczeństwo i higiena pracy i nauki

ROZDZIAŁ IV

Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ VI

Organizacja szkoły

ROZDZIAŁ VII

Organizacja biblioteki szkolnej

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie szkoły

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1
Podstawa prawna statutu

1. Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. nr 61 poz. 624/2001) z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania (Dz.U. z 2007 r., Nr 83, poz. 562).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU. Z 2003 r., Nr 6, poz. 69).

§2
Nazwa szkoły

Nazwa szkoły zawiera określenie:

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa sześcioletnia.
2. Siedziba: Moderówka 117, 38-460 Jedlicze.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu z Moderówki.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:

   Szkoła Podstawowa w Moderówce
5. Na pieczęci jest używana nazwa:

   Zespół Szkół w Moderówce, 38-460 Jedlicze
6. Na stemplu: „Zespół Szkół w Moderówce – Szkoła Podstawowa”
7. Ustalona nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
9. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 3
Inne informacje o szkole

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jedlicze.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.
4. Absolwent sześcioletniej Szkoły Podstawowej jest uprawniony do kontynuowania nauki w Gimnazjum.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1
Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie „O systemie oświaty", podstawie programowej kształcenia ogólnego, przepisach wykonawczych oraz programie wychowawczym i programie profilaktyki szkoły.
2. W pracy swojej szkoła mając na względzie dobro dziecka i społeczeństwa kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
3. Podstawowe zadania szkoły to:
   - Zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania szkoły.
   - Przeprowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
   - Realizowanie programów i ramowego planu nauczania.
   - Realizowanie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednich do istniejących potrzeb.
   - 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 właściwa organizację czasu wolnego.

- Przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- Realizacja wychowania patriotycznego.
- Wdrażanie do działań mających na celu ochronę środowiska naturalnego człowieka.
- Zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej we współpracy z różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców, a także z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
- Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży.
- Wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa Kulturowego Polski i Europy.

§ 2
Sposoby realizacji zadań

Szkoła realizuje swe zadania, uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia. Szczegółowe sposoby realizacji zadań określają:

1. Szkolny zestaw programów nauczania.
2. Plany nauczania.
3. Program wychowawczy szkoły.
4. Program profilaktyki szkoły.
5. Wewnątrzszkolny system oceniania.
6. Plan nadzoru pedagogicznego.
7. Regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Regulamin Rady Rodziców.
9. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 3
Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe. Dla uczniów zdolnych w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:
   - koła zajęć edukacyjnych,
   - koła zainteresowań,
   - zajęcia indywidualne dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
   - zajęcia sportowe.
2. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły.
3. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych i konkursów przedmiotowych i artystycznych.

§ 4
Formy opieki i pomocy uczniom

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

1. Organizowanie uczniom niepełnosprawnym nauczania indywidualnego.
2. Stwarzania warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie stałą opieką wychowawcy.
3. Dostosowanie wymagań do możliwości uczniów.
4. Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
5. Zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej.
6. Przyznawanie zasiłków losowych uczniom w trudnej sytuacji materialnej, zakup podręczników.

§ 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:
   - diagnozowaniu środowiska ucznia,
   - rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
   - wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
   - organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   - podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
   - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   - podejmowaniu działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
3. Zadania, o których mowa w pkt. 1, są realizowane we współpracy z:
   - rodzicami,
   - nauczycielami,
   - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
   - z innymi placówkami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielona na wniosek:
   - ucznia,
   - rodziców,
   - nauczyciela,
   - pedagoga.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
   - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   - porad dla uczniów,
   - 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.

§ 6
Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Wychowawcy organizują zebrania klasowe rodziców celu przekazania i uzgodnienia spraw dotyczących całej klasy.
3. 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 końcoworocznych w danym roku szkolnym.
4. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom prawo do:
   - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w klasie, do której uczęszcza ich dziecko,
   - znajomości przepisów oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów, zaznajomienia się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
   - uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
5. Obowiązki rodziców/opiekunów:
   - zgłaszanie się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej ich dziecka,
   - uczestniczenie w stałych spotkaniach w celu wymiany informacji na tematy dotyczące ich dziecka, klasy i szkoły.

ROZDZIAŁ III
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY I NAUKI

§ 1

1. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika.

§ 2

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
   - podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
   - przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
6. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
7. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości.
8. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione określone przepisami warunki termiczne.
9. W przypadku niemożności spełnienia tych warunków, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 1
Uwagi wstępne

1. Wewnątrzszkolny system oceniania opracowany został na podstawie Rozporządzenia. M.E.N. z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów 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:
   - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   - zachowanie ucznia.

§ 2
Zasady szkolnego systemu oceniania ucznia w kl. 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:
   - wspaniale – wyrażone cyfrą 6,
   - bardzo ładnie - wyrażone cyfrą 5,
   - ładnie - wyrażone cyfrą 4,
   - zadowalająco - wyrażone cyfrą 3,
   - wystarczająco - wyrażone cyfrą 2,
   - 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:
   - ciche czytanie i głośne,
   - pisanie ze słuchu i z pamięci,
   - wypowiedzi ustne i pisemne,
   - recytacja,
   - prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
   - samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
   - dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,

- liczenie pamięciowe, wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych oraz układanie zadań,
- stosowanie technik plastycznych i technicznych,
- dokładność i estetyka wykonania prac,
- wiedza o sztuce,
- śpiewanie,
- aktywność na lekcji,
- sprawność fizyczna.

6. Ocenianie prac pisemnych:

% punktów możliwych do zdobycia	Stopień
0 - 33	Niewystarczająco
34 - 49	Wystarczająco
50 - 74	Zadowalająco
75 - 89	Ładnie
90 - 100	Bardzo ładnie
100 + zadania dodatkowe	Wspaniale

7. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

§ 3
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w kl. IV-VI

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
   a) stopień **celujący** – cel – 6,
   b) stopień **bardzo dobry** – bdb – 5,
   c) stopień **dobry** – db – 4,
   d) stopień **dostateczny** – dst – 3,
   e) stopień **dopuszczający** – dop – 2
   f) stopień **niedostateczny –** ndst – 1.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści określone w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
b) 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:
c) jest twórczy i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych, gdzie osiąga znaczące sukcesy.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
b) 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.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

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

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

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

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) 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,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) 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,
b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
c) ocena niedostateczna musi być uzasadniona w formie opisowej.

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

§ 4
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 wymogach 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:
   - do działu programowego,
   - semestru,
   - roku, o czym nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów.

§ 5
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: prace kontrolne, testy, kartkówki, prace domowe, odpowiedzi ustne, konkursy, olimpiady, zawody sportowe, prace uczniów wynikające z indywidualnych zainteresowań uczniów.
3. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące prac pisemnych:
   - w tygodniu mogą odbyć się 2 prace klasowe (kontrolne) podsumowujące działy, o których uczeń będzie poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem, a termin pracy zostanie wpisany do dziennika,
   - w tygodniu mogą odbyć się dodatkowo 3 sprawdziany obejmujące część działu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku,
   - w ciągu 1 dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, krótki sprawdzian, tak zwana „kartkówka" kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej i nie dotyczą jej ograniczenia wymienione w punktach a i b,
   - niektóre sprawdziany nie podlegają ocenie – ich celem jest badanie osiągnięć uczniów, doskonalenie metod nauczania,
   - każdą pracę kontrolną powinna poprzedzić lekcja powtórzeniowa, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą lub podane przez nauczyciela problemy do powtórzenia ułatwiające uczniom przygotowanie się do pracy kontrolnej,
   - sposób oceniania prac kontrolnych, sprawdzianów, testów; 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 zapowiedzianych lekcjach obejmujących kontrolę wiedzy i umiejętności jest obowiązkowe. Nieobecność może być usprawiedliwiona na podstawie zwolnienia lekarskiego, usprawiedliwienia rodziców.

5. Uczniowi nieobecnemu z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wyznacza inny termin kontroli.
6. Uczeń, który nie był obecny na pracy kontrolnej (nieobecność jednodniowa lub nieusprawiedliwiona) zobowiązany jest do zaliczenia danego materiału programowego na pierwszej lekcji po pracy kontrolnej.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty ich napisania.

§ 6
Sposoby dokumentowania oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców (prawnych opiekunów):
2. Wszystkie oceny są podawane na bieżąco do wiadomości uczniów bezpośrednio po sprawdzeniu jego osiągnięć,
3. Sprawdzone i ocenione prace są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) 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, zeszytach obserwacji, w protokołach rad pedagogicznych.

§ 7
Sposoby informowania rodziców

1. Konsultacje indywidualne z rodzicami.
2. 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.

§ 8

Ogólne zasady klasyfikowania uczniów

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

§ 9

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 okresowe 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 zachowania przekazuje się uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) 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 obniżyć 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. 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, techniki i informatyki, sztuki 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:
    - systematycznie pracuje (prowadzi zeszyt, odrabia prace domowe, jest pozytywnie aktywny na lekcjach),
    - nieobecności na lekcjach są usprawiedliwione
    - zaliczył partie materiału wyznaczoną przed nauczyciela na ocenę o jaką się ubiega.
12. Uzyskiwanie oceny śródrocznej i rocznej wyższej o jeden stopień niż przewidywana odbywa się według ustalonego trybu:
    - uczeń zgłasza do nauczyciela chęć poprawy przewidywanej oceny.
    - jeżeli uczeń spełnia warunki z pkt 11 nauczyciel wyznacza partię materiału do zaliczenia w ciągu tygodnia.
    - jeżeli uczeń zaliczy 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 długopisem 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Procedury postępowania w przypadku gdy:
    - uczeń i rodzic nie zgadzają się z ustaloną oceną,
    - uczeń ma ustaloną ocenę niedostateczną,
    - uczeń jest niesklasyfikowany.

Uczeń i rodzic nie zgadzają się z ustaloną oceną. Ocena wystawiona jest niezgodnie z przepisami prawa	Rodzic składa podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości	Po pozytywnym rozpatrzeniu podania uczeń pisze sprawdzian wiadomości	Uczeń uzyskuje na świadectwie ocenę wyższą
Uczeń ma ustaloną ocenę niedostateczną.	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
Uczeń jest nieklasyfikowany	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 o trzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego

uzyskał po ustaleniu albo rocznej (semestralnej) 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:
    - uzyskał średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 4,75
    - otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę 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 zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
22. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
23. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu.

§ 10
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (lub prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
    - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkoła.
4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły z uczniem lub z jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia , spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkoła, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkoła.
10. W skład komisji wchodzą:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący się w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    a) termin egzaminu klasyfikacyjnego
    b) zadania egzaminacyjne
    c) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 11
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. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w następującym składzie:
   - dyrektor szkoły, nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Komisja ustala tryb egzaminu oraz pytania egzaminacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następujące w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   - skład komisji
   - termin egzaminu,
   - pytania egzaminacyjne,
   - wynik egzaminu oraz ocenę ustalona przez komisję.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Ocena, jaka uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, jest jego ostateczną ocena klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 12

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję.
4. W skład komisji wchodzą:
   a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły,
      - właściwy przewodniczący zespołu przedmiotowego,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
   b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      - dyrektor szkoły,
      - przewodniczący zespołu wychowawców,
      - wychowawca klasy,

- pedagog przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców,

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - skład komisji,
      - termin sprawdzianu,
      - zadania sprawdzające
      - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania :
      - skład komisji,
      - termin posiedzenia komisji,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.

§ 13

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

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem powinno być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
4. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości zastrzeżenie zostaje oddalone.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż do 14 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W skład komisji wchodzą :
   - dyrektor szkoły (lub jego zastępca) – jako przewodniczący komisji
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   - dwóch nauczycieli z danej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególne uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Komisja ustala roczna ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
10. Komisja ustala roczna ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Rodzic nie zgadza się z procedurami – ma prawo odwołać się do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni od ustalonej oceny.

§ 14
Sprawdzian po szkole podstawowej

1. W klasie szóstej Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.
5. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Sprawdzian traw 60 minut, z zastrzeżeniem pkt. 3.
7. Dla uczniów, o których mowa w pkt.3 czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
8. Nad przebiegiem sprawdzianu czuwa przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, który działa w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 15
Ocena zachowania w kl. I-III

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

§ 16
Ocena z zachowania w kl. IV-VI

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym,
   b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne

§ 17
Kryteria ocen zachowania

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia przedstawiają się następująco:

Zachowanie wzorowe

Uczeń spełnia wszystkie wymogi oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się zdecydowanie przynajmniej w dwóch określonych dziedzinach, np.:

- wykazuje szczególne zaangażowanie w życiu klasy, szkoły, środowiska, podejmuje działania z własnej inicjatywy, bierze udział w organizowaniu uroczystości szkolnych,
- godnie reprezentuje szkołę,
- udziela pomocy innym (w nauce i innych dziedzinach),
- wyróżnia się stosunkiem do nauki w odniesieniu do swoich możliwości,
- cechuje go wysoka kultura osobista, szanowanie poglądów, godności innych osób,
- pozytywnie oddziałuje na innych swoją postawą,
- dba o to, aby jego wizerunek zewnętrzny był godny ucznia (nie farbuje włosów, nie nosi krzykliwego stroju).

Zachowanie bardzo dobre

- uczeń wyróżnia się na tle klasy swoja kulturą osobistą w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje; ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, funkcji, obowiązków,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy biorąc udział w akademiach, konkursach szczebla szkolnego,
- przyjmuje na siebie dodatkowe zadania i w miarę możliwości rzetelnie je wypełnia.

Zachowanie dobre

Uczeń wypełnia podstawowe obowiązki:

- systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- usprawiedliwia nieobecności na lekcjach,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- przestrzega norm kulturalnego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- dba o kulturę słowa,
- dba o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i kolegów,
- dba o porządek i mienie szkolne,
- systematycznie przynosi przybory szkolne na zajęcia lekcyjne oraz strój sportowy i obuwie na zajęcia wychowania fizycznego.

Zachowanie poprawne

Uczeń uchybia wymogom oceny dobrej w jednym z wymienionych punktów:

- opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- czasem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i kolegów,
- przejawia agresję w stosunku do innych osób (przemoc fizyczna i psychiczna),
- niekulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- wykazuje lekceważący stosunek do zajęć (brak przyborów, dzienniczka, stroju, celowa dezintegracja pracy na lekcjach).

Mimo uchybień uczeń pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze.

Zachowanie nieodpowiednie

Oprócz zachowań określanych w kryteriach oceny poprawnej:

- uczeń swoim zachowaniem nieodpowiednio wpływa na innych,
- naraża siebie i innych na nieprzyjemne sytuacje, bójki, pomówienia,
- w ciągu semestru opuścił 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- używa wulgarnego słownictwa,
- niszczy mienie szkolne i innych uczniów,

Mimo oddziaływań wychowawczych uczeń nie wykazuje chęci do poprawy zachowania.

Zachowanie naganne

Ocenę naganna otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:

- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla otoczenia,
- bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
- stosuje wyłudzanie, zastraszanie,
- działa w nieformalnych grupach jak gangi, sekty,
- pozostaje pod nadzorem kuratora lub policyjnym,
- w okresie ma więcej niż 50 godzin lekcji nieusprawiedliwionych.

§ 18

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 samooceny zachowania ucznia.

§ 19

Tryb odwołania się od ustalonej oceny z zachowania

1. W przypadku stwierdzenia, ze 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. W skład komisji wchodzą:
   - dyrektor lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji,
   - wychowawca klasy,
   - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   - pedagog,
   - przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z praz komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

ROZDZIAŁ V
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1
Organy szkoły

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 2
Dyrektor szkoły

1. Zadania dyrektora szkoły jest kierowanie placówką, a w szczególności:
   - nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej
   - reprezentowanie szkoły na zewnątrz
   - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
   - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
   - ocena pracy nauczycieli,
   - dbanie o powierzone mienie,
   - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
   - przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
   - przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
   - podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących projektu organizacji pracy szkoły,
   - występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 3
Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, której działalność reguluje regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
   - zatwierdzanie planu pracy szkoły,
   - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   - podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
   - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   - organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   - projekt planu finansowego,
   - wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   - propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4
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:
   - kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
   - organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
   - tryb podejmowania uchwał,
   - 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.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
   - opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
   - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
   - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
   - współuczestniczenie w opracowaniu planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki,
   - delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
   - udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
   - działanie na rzecz poprawy bazy,
   - występowanie do dyrektora i innych organów, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oświaty.

§ 5
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:
   - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   - prawo do organizacji życia szkolnego,
   - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   - prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu spośród zatrudnionych w ZS w Moderówce

§ 6
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 Wychowawczy.

§ 7
Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.

1. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoja opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
   - przewodniczący organów szkoły,
   - 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 miedzy organami. Jego decyzja jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1
Zasady funkcjonowania szkoły

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- plan pracy szkoły,
- arkusz organizacji szkoły,
- tygodniowy rozkład zajęć.

§ 2

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz treści zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 3

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 4

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 zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programowych nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Podział na grupy uzależniony jest od możliwości szkoły oraz wielkości sal dydaktycznych.

§ 5

1. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich.
2. Dzieci pięcioletnie mają prawo być przyjęte do oddziału przedszkolnego na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.
3. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego i jest obowiązkowy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Czas trwania zajęć religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia przeprowadzane są 2 razy takie zajęcia.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 1

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolą 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 raz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas trwania zajęć lekcyjnych, jak również po ich zakończeniu. Wymiar czasu pracy określa dyrektor szkoły.
5. Bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
6. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 2
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.

§ 3
Zadania 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:
    - roczny plan pracy biblioteki,
    - dziennik pracy
    - sprawozdania z pracy,
    - księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
    - protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
    - kartotekę kart wypożyczeń.

ROZDZIAŁ VIII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

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

§ 2
Zadania nauczycieli

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
Do obowiązków nauczyciela należy:

1. Zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych 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 wych. fiz., 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 i programów nauczania.
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.

§ 3

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe /problemowo-zadaniowe/.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół przewodniczący.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
   - wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji,
   - opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów,
   - opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
   - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   - korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
4. Posiedzenia zespołów przedmiotowych są protokołowane.

§ 4

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 pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w szkole.
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 pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krośnie.

§ 5
Zadania wychowawcy

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami Szkoły Podstawowej a w szczególności:

- Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia.
- Przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
- Rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wcześniej, winien:

1. Zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków.
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 Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Krośnie.
5. Śledzić postępy w nauce swoich wychowanków.
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 przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu.
11. Uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

Wychowawca może być pozbawiony opieki nad klasą w przypadku:

1. Zaniedbywania obowiązków.
2. Dłuższej nieobecności.
3. Na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców złożony na piśmie do dyrektora.

§ 6
Inni pracownicy szkoły

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania szkoły.
2. Wszyscy wyżej wymienieni pracownicy szkoły mają obowiązek:
   - życzliwie i podmiotowo traktować dzieci,
   - informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
   - wspomagać nauczycieli w wykonaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
   - udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IX
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1
Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum. Obowiązek ten nie może trwać jednak dłużej niż do ukończenia 18 roku życia
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej /art. 16 ust. 1 i 2 OSO/.

§ 2
Zasady rekrutacji uczniów

1. Zasady rekrutacji uczniów są zgodne z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do szkoły przyjmuje się:
   - Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
   - Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – 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:

- Pisemnego ogłoszenia w Zespole Szkół.
- Pisemnego ogłoszenia w najbliższym środowisku.
- Zamieszczenia ogłoszenia na stronie www. .zsmoderowka.pl

6. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w terminie 01 – 31 marca.

§ 3
Prawa ucznia

Uczeń ma 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. Noszenia emblematu szkoły.
10. Nietykalności osobistej.
11. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
12. Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
13. Korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych
14. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 4

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
   - systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły,
   - rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, systematycznej pracy nad własnym rozwojem,
   - dbania o własne życie i zdrowie,
   - wystrzegania się szkodliwych nałogów,
   - dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   - przestrzegania zasad kultury współżycia,
   - dbania o honor i tradycję szkoły,
   - podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,

2. Uczeń jest zobowiązany do:
   - obecności na zajęciach, rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego,
   - odrabiania zadawanych prac przez nauczyciela,
   - prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
   - przynoszenia na zajęcia podręczników i pomocy wskazanych przez nauczyciela,
   - zachowania umożliwiającego sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.

- usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 14 dni poprzez przedłożenie wychowawcy zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia od rodziców,
- uczeń oddaje wychowawcy zwolnienie w formie pisemnej lub jest zwalniany osobiście przez rodziców.
- do noszenia schludnego stroju, a w dni obchodzonych w szkole uroczystości i świąt
  – do noszenia biało-granatowego lubi biało – czarnego stroju galowego;

- jest zobowiązany do wyłączania tel. komórkowych przed lekcjami, tak aby nie zakłócać prawidłowego przebiegu zajęć.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych w życiu społecznym.

§ 5
Nagrody i wyróżnienia dla uczniów

1. Uczeń w szkole może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
   - rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   - wzorową postawę,
   - wybitne osiągnięcia,
   - 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:
   - pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   - pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
   - list pochwalny do rodziców,
   - 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.

§ 6
Kary dla uczniów

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
   - upomnienie wychowawcy,
   - upomnienie dyrektora,
   - upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
   - pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
   - zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
   - przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.

§ 7
Tryb odwołania się od nałożonej kary

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 Kuratorium Oświaty.

§ 9

Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów gdy ten:

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.

Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w w/w wypadkach na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

ROZDZIAŁ X
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 Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentacje szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Gospodarka finansowa jest prowadzona według określonych, odrębnych przepisów.