

S T A T U T

**Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza
w Rutce - Tartak**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. 59 z dnia 2017.01.11)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami (Dz. U. 2016, t. j. z dnia 2016. 12. 02. Wersja od: 1 września 2017 r. do: 31 sierpnia 2018 r.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Spis treści:

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole	4
---	---

Rozdział II

Cele i zadania szkoły	5
------------------------------------	---

1. Realizacja zadań dydaktycznych	7
---	---

2. Realizacja zadań wychowawczych	8
---	---

3. Realizacja zadań opiekuńczych i zdrowotnych	9
--	---

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania	11
---	----

Rozdział IV

Organizacja szkoły	15
---------------------------------	----

Rozdział V

Ceremoniał szkolny	18
---------------------------------	----

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	21
---	----

Rozdział VII

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	21
--	----

Rozdział VIII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	26
---	----

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	28
--	----

1a. Formy i sposoby sprawdzania postępów ucznia	31
---	----

2. Zasady klasyfikowania uczniów	32
--	----

3. Egzaminy klasyfikacyjne	36
----------------------------------	----

4. Egzaminy poprawkowe	38
------------------------------	----

5. Ocenianie zachowania	40
-------------------------------	----

6. Kryteria oceny zachowania	43
------------------------------------	----

7. Tryb odwołania od oceny	45
----------------------------------	----

Rozdział IX

Uczniowie, ich prawa i obowiązki oraz nagrody i kary	48
---	----

Rozdział X

Przepisy końcowe	52
-------------------------------	----

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o szkole

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rutce-Tartak.**
2. Z dniem 1 września 2019 r. w ustroju szkolnym nie będą funkcjonować dotychczasowe klasy gimnazjum.
3. Siedziba szkoły mieści się w Rutce-Tartak przy ulicy **Szkolnej 12.**
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. W Statucie rozumie się określenie:
 - „Szkoła” – jako Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rutce – Tartak;
 - „Dyrektor Szkoły” – jako Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rutce – Tartak;
 - „Rada Pedagogiczna” – jako Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rutce - Tartak;
 - „Rada Rodziców” Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rutce – Tartak.
6. Szkoła Podstawowa prowadzi oddziały przedszkolne realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego sześciolatków.
7. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel:
 - a) pieczęcie urzędowe okrągłe duża i mała dla szkoły podstawowej zawiera nazwę „Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rutce-Tartak”,
stempel prostokątny dla szkoły podstawowej z adresem i numerem telefonu.
9. Szkoła Podstawowa wraz z oddziałami przedszkolnymi 3-5 latków jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.
10. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Rutce – Tartak jest Gmina Rutka – Tartak.
11. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty z siedzibą w Białymstoku ul. Rynek Kościuszki 9, 15 - 950 Białystok.
12. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
13. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

14. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Zadania Szkoły:
 - a) Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
 - b) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
 - c) Wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów – edukacja medialna.
 - d) Kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu – edukacja prozdrowotna.

- e) Wychowywanie uczniów do dbałości o harmonijny rozwój fizyczny poprzez wykorzystywanie obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i zajęć pozalekcyjnych.
 - f) Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej, postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
 - g) Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
4. Szkoła umożliwia:
- a) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
 - b) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych
 - c) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
 - d) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
 - f) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
 - g) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
 - h) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,

- i) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
 - j) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
 - k) naukę religii lub etyki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,
 - l) wynajem hali sportowej, sal lekcyjnych dla osób z zewnątrz, pracowników szkoły oraz młodzieży.
5. Szkoła realizuje:
- a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN,
 - b) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły
 - c) wewnątrzszkolny system oceniania (WSO) – uchwalony przez Radę Pedagogiczną – zawarty w niniejszym statucie,
 - d) szkolny program wychowawczo –profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

1. Realizacja zadań dydaktycznych

1. Program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. W szkole organizuje się naukę religii.
7. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami lub też uczeń może być zwolniony z zajęć na wniosek rodzica.
8. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
9. W Szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

2. Realizacja zadań wychowawczych

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program profilaktyczno - wychowawczy obowiązujący w szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego.
5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.
6. Rozwój kompetencji uczniów szkoła wspiera poprzez umożliwienie działalności w zakresie inicjatyw mediacyjnych, w obszarze „mediacji rówieśniczych”. Szkoła

prowadzi Klub Mediatorów Rówieśniczych, którego opiekunami są: psycholog i pedagog szkolny.

6a. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka. Mediacje są dobrowolne i są przeprowadzane zgodnie z **Regulaminem Mediacji Rówieśniczych** informującym o istocie, zasadach i przebiegu mediacji, a także precyzującym praktykę stosowania mediacji, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

6b. Mediatorzy po zakończeniu mediacji sporządzają i doręczają stronom oraz wychowawcom kierującym uczniami na mediacje rówieśnicze - protokół. Porozumienia zawierane przed mediatorami korzystają z waloru swobody zawierania ugód, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem, są zrozumiałe i nie naruszają zasad współżycia społecznego. W przypadku naruszenia ważnego interesu społecznego lub dobra dziecka wychowawca ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorami ugody i kontrolować ich skutki prawne.

3. Realizacja zadań opiekuńczych i zdrowotnych

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Suwałkach w zakresie udzielania pomocy uczniom.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem szkoły, z uwzględnieniem poniższych ustaleń:
 - a) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
 - b) Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
 - c) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

- d) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
 - e) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
 - f) Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
 - g) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel go zastępujący.
 - h) Za sprzęt i wartościowe przedmioty przynoszone przez ucznia z własnej inicjatywy Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4. W szkole organizowana jest świetlica dla uczniów oczekujących na odjazd.

W szkole nie ma gabinetu medycyny szkolnej. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do nauczyciela.

- 5. W przypadkach wymagających pomocy lekarza udzielanej poza obiektem Szkoły nauczyciel ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Pierwszej pomocy uczniom szkoły udzielają nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy, wzywając w trudnych przypadkach wykwalifikowaną służbę zdrowia i zawiadamiając rodziców uczniów.
- 6. Wskazane jest, aby rodzice zgłaszali wychowawcy klasy problemy zdrowotne dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
- 7. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
- 8. Uczniom z rodzin dysfunkcyjnych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.
- 9. Realizuje programy o charakterze profilaktycznym przyjęte na dany rok szkolny ujęte w planie pracy szkoły.
- 10. Dyrektor szkoły organizuje punkt wydawania posiłków na okres zgodny z zawartą umową organu prowadzącego z dostawcą cateringu. Miejscem wydawania posiłków będzie

światlica nr 1 szkole podstawowej a w oddziałach przedszkolnych posiłki będą spożywane w salach, w których odbywają się zajęcia.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorządy Uczniowskie.
2. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora. Funkcję tą powierza i odwołuje z niej Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskimi.
4. Zasady działania i organizacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zawarte są w regulaminach tych organów.
5. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - i) odpowiada za właściwą organizację egzaminów przeprowadzanych w szkole,

- j) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- k) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- l) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- m) może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni,
- n) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- o) ustala stanowiska pracy w księgowości na: główny księgowy, p.o. głównego księgowego, pomoc administracyjna, pomoc biurowa, asystent.
- p) ustala stawki za wynajęcie hali sportowej, klas lekcyjnych oraz karnetów na siłownię.

6. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) uchwalanie statutu szkoły i podejmowanie uchwały w sprawie dokonania w nim zmian,
- f) występowania do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
- g) zatwierdzanie składu poczty sztandarowej szkoły,

- h) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatów na stanowisko dyrektora, wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów,
 - f) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Kompetencje Rady Rodziców:
- Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
- a) uchwalanie i dokonywanie zmian w swoim regulaminie działalności Rady Rodziców,
 - b) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z zasadami, zawartymi w regulaminie działalności Rady Rodziców,
 - c) uchwalanie szkolnego programu profilaktyczno –wychowawczego oraz projektu ich zmian w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - d) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- g) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

Samorządy Uczniowskie przedstawiają wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej Dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- g) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Zasady współdziałania organów szkoły:

- a) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- b) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- c) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
- d) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

- e) Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowywany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym (klasa „0”) trwa 60 minut.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.

12. O przyjęciu uczniów z poza obwodu Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
13. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy w Rutce – Tartak.
14. Listy oddziałów przedszkolnych (klas „0”) i klas I Szkoły Podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
 - a) miejsce zamieszkania uczniów - aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
 - b) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów.
15. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do oddziału przedszkolnego dziecko spoza obwodu uwzględniając:
 - a) możliwości lokalowe szkoły,
 - b) dopuszczalną liczbę dzieci w oddziałach (25),
16. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do Szkoły Podstawowej ucznia spoza obwodu uwzględniając:
 - a) możliwości lokalowe szkoły;
 - b) osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
17. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
18. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.
19. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Ucznia do nowego oddziału przenosi Dyrektor szkoły.
20. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę:
 - a) możliwości kadrowe szkoły,
 - b) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
21. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
22. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

23. Samorząd Uczniowski może w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- b) SU wyłania radę wolontariatu.
 - c) Strukturę rady i kompetencje opisuje regulamin SU.
 - d) Rada wolontariatu
 - a) diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym,
 - b) opiniuje oferty działań wolontariackich,
 - c) decyduje o konkretnych działaniach do realizacji.
24. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariacki mający swego opiekuna i własny regulamin.
25. W czasie trwania lekcji drzwi szkoły nie są zamykane na klucz. Osoby wchodzące ma prawo skontrolować (zapytać o cel wizyty) każdy pracownik obsługi i pracownik pedagogiczny. W oddziałach przedszkolnych drzwi są zamknięte. Przy drzwiach jest dzwonek.
26. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznych Szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
27. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
28. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole po zajęciach lekcyjnych ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Szkoła w ramach możliwości zapewnia pomieszczenia do zajęć świetlicowych. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
29. Uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
30. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne, imprezy organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie wycieczek i imprez zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

31. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
32. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół – bezpłatnie;
 - b) rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości.
33. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
34. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
35. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
36. Biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
37. Nauczyciele i wychowawcy:
 - a) Współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania czytelnictwa i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) Współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c) Znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w zakresie selekcji zbiorów;
38. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
39. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.
40. Szkoła dokumentuje przebieg nauczania w dzienniku elektronicznym.
41. Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
42. Rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę. Usprawiedliwienia mogą być również w formie rozmowy bezpośredniej.

Rozdział V

Ceremoniał szkolny

1. Poczet Sztandarowy Szkoły obecny jest na wszystkich akademiach szkolnych o charakterze patriotycznym oraz podczas obchodów Dnia Szkoły przypadających około 15 maja każdego roku.
2. Wszystkich uczniów obecnych na uroczystości, w której bierze udział Poczet Sztandarowy obowiązuje strój galowy. (Zgodnie z procedurą dotyczącą stroju)
3. Sztandarem w naszej szkole opiekują się trzyosobowe Poczty Sztandarowe (główny z klasy VIII i rezerwowi z klasy VIII lub VII) wybrane przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym końcoworocznym.
4. Przy wyborze uczniów do Pocztu Sztandarowego bierze się pod uwagę: reprezentacyjność ucznia, koordynację ruchową, średnią ocen w momencie dokonywania wyboru (nie niższa niż 4,0) i ocenę z zachowania (ocena niższa niż dobra wyklucza kandydata).
5. Strój - uczniów w Poczcie Sztandarowym obowiązuje strój galowy oraz insygnia :
 - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.
6. Insygnia przechowywane są u opiekuna Pocztu Sztandarowego – powołanego przez dyrektora nauczyciela, który zajmuje się całością spraw organizacyjnych dotyczących pocztu. Zalicza się do nich: białe rękawiczki i biało-czerwone szarfy.
7. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości :

Komendy wydawane są przez dowódcę Pocztu Sztandarowego, który zajmuje pozycję po prawej stronie pocztu:

„ Bacność ”

„Poczet Sztandarowy wprowadzić”

Spółeczność szkolna przyjmuje postawę „na bacność”.

Komendy wydawane przez dowódcę pocztu, znajdującego się po prawej stronie sztandaru

„Poczet bacność”, „Za mną masz”

Prowadzący uroczystość: „Do hymnu ”

W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

„Po hymnie”

Spółeczność przyjmuje postawę „spocznij”.

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości dowódca podaje komendę:

„Bacność”

„Poczet Sztandarowy wyprowadzić”
8. Rota ślubowania uczniów klasy pierwszej:

(do ślubowania uczniowie podnoszą dwa palce: wskazujący i serdeczny prawej ręki, wybrani reprezentanci stają po obu stronach sztandaru z dwoma palcami prawej ręki skierowanej pod kontem prostym w kierunku sztandaru)

My uczniowie klasy I ślubujemy uroczyście:

Być dobrym Polakiem,

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę,

Jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę się starać być dobrym uczniem,

Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom

9. Rota ślubowania absolwentów.

(do ślubowania uczniowie podnoszą dwa palce : wskazujący i serdeczny prawej ręki, wybrani reprezentanci stają po obu stronach sztandaru z dwoma palcami prawej ręki skierowanej pod kontem prostym w kierunku sztandaru)

My absolwenci Szkoły Podstawowej Imienia Henryka Sienkiewicza w Rutce Tartak

Tobie szkole ślubujemy:

-Wiernie strzec twojego honoru

-Dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię

-Z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej w Rutce Tartak

-Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności najlepiej wykorzystać w swoim życiu

-Zawsze pracować sumiennie i uczciwie oraz czynnie uczestniczyć w życiu naszego kraju

10. Ceremoniał przekazywania Pocztu Sztandarowego.

Przekazanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły. Poczet Sztandarowy przyjmuje pozycję na baczność, wówczas podchodzi nowy skład pocztu.

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży Pocztu Sztandarowego , który mówi:

Przekazujemy wam Sztandar , opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Nowy chorąży Pocztu Sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od was ten Sztandar. Obiecujemy dbać o niego , sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.

Po tych słowach chorąży salutuje sztandarem, po czym następuje przekazanie go, a następnie pozostałych oznak pocztu : rękawiczek i szarf. Po przekazaniu sztandaru stary skład Pocztu Sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej realizowane jest doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są prowadzone przez pedagoga szkolnego przy współpracy ze wszystkimi nauczycielami..
3. Do zadań doradcy zawodowego w naszej szkole należy:
 - a) Przekazywanie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych dot. wyboru ścieżki kształcenia; zapoznavanie ich z aktualną ofertą szkół.
 - b) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i w razie potrzeby ich rodzicom.
 - c) Prowadzenie grupowych zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (charakterystyka poszczególnych zawodów).
 - d) Prowadzenie indywidualnych zajęć wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery z uwzględnieniem ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień.
 - e) Współpraca z wychowawcami klas, w których realizowane jest doradztwo zawodowe.
 - f) Współpraca z Mobilnym Centrum Doradztwa Zawodowego w Suwałkach.
 - g) Organizowanie w miarę możliwości spotkań z pracodawcami, zapraszanie na zajęcia przedstawicieli poszczególnych zawodów oraz przedstawicieli szkół.
 - h) Zapoznanie uczniów z elektronicznym systemem rekrutacji do szkół.

Rozdział VII

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Obowiązki nauczyciela zawarte są w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
- b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
- c) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- d) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- e) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
- f) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- g) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
- h) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- i) poinformowanie ucznia o przewidywanych klasyfikacyjnych stopniach śródrocznych i rocznych zgodnie z zapisami zawartymi w szkolnym systemie oceniania,
- j) prowadzenie dokumentacji w dzienniku elektronicznym i lekcyjnym.
- k) zapoznanie uczniów z Przedmiotowym Systemem Oceniania i zapis tego faktu w dzienniku elektronicznym.
- l) współpraca z wychowawcami klas
- ł) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora Szkoły
- m) zachowanie tajemnicy służbowej oraz nie ujawnianie spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły

3. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy zawarte są w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Wychowawca:

- a) realizuje zadania zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
- b) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze;
- c) współpracuje z rodzicami i Klasową Radą Rodziców informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy;
- d) zapoznaje rodziców i uczniów z prawem wewnątrzszkolnym (regulaminy)

- e) organizuje w porozumieniu z dyrektorem życie społeczne klasy, jest organizatorem wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury;
- f) dokonuje wpisu do dziennika danych osobowych ucznia, dokumentuje działania wychowawcze i współpracy z rodzicami,
- g) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (frekwencja, tematy lekcji)
- h) ocenia zachowanie uczniów,
- i) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (arkusz ocen, świadectwa, motywacje ocen nagannych zachowania),
- j) opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
- k) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego swoich wychowanków;
- l) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia i inne)
- m) współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, dyrektorem szkoły,
- n) realizuje bieżące zalecenia dyrektora lub wicedyrektora dotyczące funkcjonowania społeczności szkolnej.
- o) zapoznaje uczniów z przepisami bhp i ppoż.

4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni),
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, itp.),
- e) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
- f) selekcję i konserwację zbiorów,
- g) organizację warsztatu pracy,
- h) organizację udostępniania zbiorów,
- i) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,

- j) współpracę z Biblioteką Gminną i Gminnym Ośrodkiem Kultury w Rutce – Tartak,
- k) inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

5. Zadania psychologa

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych;
- i) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) Zadania pedagoga:

- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
 - gromadzenie i porządkowanie opinii wg przynależności do klasy
 - sporządzanie wykazów uczniów kierowanych do różnych form pomocy
- b) współpraca z innymi instytucjami (Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną).

- c) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, praca w zespołach nauczycielskich.
- d) rozpoznawanie problemów wychowawczych uczniów oraz ich sytuacji w zakresie potrzeb wyrównywania braków wiadomości szkolnych.
- e) analizowanie i szukanie przyczyn problemów wychowawczych i dydaktycznych | w zakresie potrzeb uczniów.
 - rozmowy i zajęcia indywidualne z uczniami
 - rozmowy z rodzicami
 - kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
- f) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z trudnościami wychowawczymi.
 - ustalanie form realizacji zaleceń PPP wobec uczniów z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami
 - kierowanie uczniów na zajęcia specjalistyczne
- g) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki zdrowotnej , przeciwdziałania uzależnieniom, agresji (pogadanki, prezentacje multimedialne, gazetki tematyczne, konkursy o tematyce profilaktycznej).

7) Zadania logopedy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- b) prowadzenie indywidualnych zajęć logopedycznych;
- c) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- e) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- f) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- g) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;

- i) organizowanie i prowadzenie pogadank dla rodziców uczniów klas „0” dotyczących rozwoju mowy;
 - j) prowadzenie dokumentacji pracy.
- 8) Szkoła zatrudnia nauczyciela wspomagającego w klasie, do której uczęszcza uczeń z niepełnosprawnością ruchową lub wg wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 9) Zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę są zawarte w odrębnych regulaminach.

Rozdział VIII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- b) ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia;
- c) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- d) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

d) obowiązki, o których mowa w pkt. 1-3, nauczyciele i wychowawcy klas wykonują w stosunku do uczniów podczas zajęć dydaktycznych, a w stosunku do rodziców na spotkaniu w miesiącu wrześniu;

6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów. W trakcie konsultacji i spotkań z rodzicami nauczyciele są zobowiązani informować rodziców o sposobach dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

7. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

8. W trakcie konsultacji i spotkań rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciele udostępniają rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania. Uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na zajęciach danego przedmiotu.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Oceny ustalają:

a) z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia

b) z zachowania – wychowawca klasy (zgodnie z obowiązującymi kryteriami)

11. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo żądać od nauczyciela uzasadnienia oceny bieżącej, śródrocznej lub rocznej.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się za pomocą stopni w skali:

ocena	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

b) przy wystawianiu ocen cząstkowych, śródrocznych i końcowo rocznych nie dopuszcza się stosowania znaków „+” i „-“

c) nauczyciel może stosować dodatkowe znaki :

- kropka (zgłoszenie nieprzygotowania, negatywna postawa na lekcji wyrażona niewykonaniem poleceń, przeszkadzaniem innym lub lekceważeniem pracy w grupie)
- 1/- (negatywna poprawa oceny niedostatecznej)

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia następuje według niżej podanych wymagań i kryteriów:

ocena celująca:

- a) w pełni opanowany zakres wiadomości i umiejętności z programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
- c) rozwijanie własnych uzdolnień, osiągnięcie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikowanie się do finałów na szczeblu wojewódzkim, powiatowym lub krajowym;
- d) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- e) korzystanie z dodatkowych źródeł informacji;

ocena bardzo dobra:

- a) pełne opanowanie materiału programowego;
- b) udział w konkursach przedmiotowych lub wymagających wiedzy i umiejętności związanych z przedmiotem na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym;
- c) samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych;
- d) zastosowanie wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
- e) poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową;

ocena dobra:

- a) niepełne opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi;
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;
- c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela;
- d) brak błędów językowych, usterek stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych;

ocena dostateczna:

- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu;

- b) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela;
- c) stosowanie wiadomości do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności;
- d) niewielkie i nieliczne błędy, wypowiedzi przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;

ocena dopuszczająca:

- a) nieznajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości fragmentaryczne;
- b) brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) sporadyczne zaangażowanie w proces uczenia się;
- d) wykonywanie typowych zadań o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- e) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się;

ocena niedostateczna:

- a) rażący brak wiadomości i umiejętności programowych, które uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z przedmiotów objętych planem nauczania ;
- b) zupełny brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- c) brak umiejętności i zastosowania wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
- d) bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w posługiwaniu się językiem literackim i naukowym;
- e) brak postawy poznawczej i chęci do pracy, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły żadnego rezultatu.

3. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć., a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Wymagania edukacyjne są formułowane dla każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczycieli danego przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania.

10. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela zajęć edukacyjnych oraz na stronie internetowej szkoły.

11. Przedmiotowe systemy oceniania określają zakres wymagań na poszczególne oceny.

1a. Formy i sposoby sprawdzania postępów ucznia

1. Badanie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest stałym ogniwem każdej jednostki metodycznej. Nauczyciel stosuje różne formy oceniania, dostosowując je do rodzaju zajęć edukacyjnych.

2. W ciągu tygodnia nauki uczeń ma prawo do najwyżej 3 sprawdzianów pisemnych, zapowiedzianych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i nie więcej niż jeden dziennie.
3. Prace pisemne uczniów (sprawdziany ,testy, prace klasowe) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić w terminie 2 tygodni od dnia napisania pracy.
4. Uczeń może poprawić każdy sprawdzian pisemny tylko raz w terminie uzgodnionym z uczącym (w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac). Uzyskana ocena jest ostateczna.
5. Pozytywną ocenę uzyskaną z poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia tego sprawdzianu. W przypadku oceny negatywnej wpisujemy minus. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się wszystkie oceny w semestrze.
6. Sposób poprawy ocen z innych form oceniania zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
7. Uczeń nieobecny ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli nie napisze go w tym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Zadania na sprawdzianach oceniane są punktowo, a punkty po przeliczeniu procentowym zamieniane są na oceny według skali:

Ocena	Procent (od – do)
celujący	96-100 %
bardzo dobry	90-95%
dobry	75-89 %
dostateczny	50-74 %
dopuszczający	31-49 %
niedostateczny	0-30 %

9. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne z przyczyn losowych np. dłuższa choroba (minimum tydzień), ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela polegającą na wskazaniu i krótkim wyjaśnieniu podstaw materiału do opanowania za okres nieobecności. Uczeń taki w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu z zaległego materiału a nie z bieżącego.
12. W klasie VIII w ciągu roku szkolnego przeprowadzane są testy próbne z przedmiotów egzaminacyjnych.
13. Prace pisemne uczniów przechowywane są w szkole do końca września następnego roku szkolnego.

2. Zasady klasyfikowania uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Na koniec I i II półrocza dokonuje się klasyfikacji uczniów. Klasyfikacja na koniec drugiego półrocza jest klasyfikacją końcową.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za pierwsze półrocze z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Uczeń może być kwalifikowany z danego przedmiotu jeżeli:
 - a) uzyskał nie mniej niż 3 oceny z danego przedmiotu, którego tygodniowy wymiar godzin wynosi nie więcej niż jedna
 - b) uzyskał minimum 6 ocen przy tygodniowym wymiarze godzin większym niż jedna
6. Oceny śródroczne i roczne nie są średnimi ocen cząstkowych.
7. Przy wystawianiu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny ucznia, także te uzyskane w I półroczu, z pominięciem oceny śródrocznej.
8. Nie później niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele przedmiotu informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu ucznia z przedmiotu. Ocenę przewidywaną nauczyciel przedmiotu wpisuje w dzienniku elektronicznym. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu przez wychowawcę. Fakt ten rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem na stosownym formularzu.
9. Na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych. Czynności tej dokonują wpisując ocenę w dzienniku elektronicznym oraz ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. Uczniowie dowiadują się o ocenie podczas lekcji, a rodzice mają obowiązek zapoznać się przez dziennik lub osobiście u wychowawcy klasy.

10. Ocena przewidywana, jest to ocena, którą nauczyciel przewiduje biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.

11. Warunkiem uzyskania przez ucznia oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest:

- a) systematyczny i aktywny udział w lekcjach do końca roku szkolnego
- b) systematyczne prowadzenie zeszytu
- c) odrabianie zadań domowych
- d) uzyskanie z form kontroli przewidzianych w PSO w okresie od podania oceny przewidywanej do rady klasyfikacyjnej ocen wskazujących na postępy w nauce umożliwiające podwyższenie oceny.

12. Ocena końcowa może być podwyższona w stosunku do przewidywanej tylko o jeden stopień.

13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

15a) Uczeń otrzymuje nagrodę książkową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania.”

15b) Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej na zakończenie klasy 8 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 5,0 lub wyższą oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, wówczas jego rodzice/ prawni opiekunowie otrzymują list gratulacyjny.

15c) Listy gratulacyjne rodzicom oraz świadectwa z wyróżnieniem uczniom wręcza Dyrektor szkoły.

16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.14, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

18. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach.

Ocena bieżąca może być oceną słowną (motywującą do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazującą osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić) lub oceną pisemną.

W klasach I-III ocenianie odbywa się zgodnie z następującą wewnątrzszkolną skalą oceniania:

A - ZNAKOMICIE

Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe..

B – BARDZO DOBRZE

Uczeń w wysokim stopniu opanował zakres wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania na danym poziomie. Bardzo dobrze i samodzielnie wykonuje zadania oraz stosuje zdobyte wiadomości. Jest aktywny, samodzielny, bardzo rzadko popełnia błędy (potrafi je znaleźć i poprawić). Czyni wyraźne postępy.

C - DOBRZE

Uczeń dobrze stosuje wiadomości, wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Popelnia błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić. Czyni postępy.

D – DOŚĆ DOBRZE

Uczeń w stopniu poprawnym opanował zakres wiedzy i umiejętności. Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy. Czyni niewielkie postępy.

E - SŁABO

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu elementarnym. Słabo radzi sobie z rozwiązywaniem prostych zadań teoretycznych i praktycznych (często potrzebuje pomocy nauczyciela). Stara się, ale robi słabe postępy.

F – BARDZO SŁABO

Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności. Nie robi postępów.

Od drugiego semestru w klasie III, można wprowadzić ocenę w stopniu w skali od 1 do 6. Kryteria na oceny w stopniu są tożsame z w/w ocenami opisowymi.

20. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz oceny opisowej zachowania.

21. Klasyfikacja roczna (półroczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania, który uwzględnia indywidualny program edukacyjny, opracowany dla niego, na podstawie odrębnych przepisów) i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3.Egzaminy klasyfikacyjne

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

2. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po wnikliwym rozpatrzeniu okoliczności przedstawionych w podaniu ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Na egzamin klasyfikacyjny pisemny przeznaczona jest 1 godz. lekcyjną, a na ustny 20 minut. Egzamin w formie zadań praktycznych trwa max. 2 godz. lekcyjne.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej. Egzamin klasyfikacji rocznej przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;;
- b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- c) w czasie egzaminu mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa ;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt. 3 ust. 1 i pkt. 4.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 7.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w ostatnim tygodniu sierpnia.

16. Nieprzystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych skutkuje ustaleniem uczniowi oceny niedostatecznej.

4. Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z drugiego przedmiotu w następujących przypadkach:

- a) gdy uczeń przeszedł długotrwałą chorobę;
- b) gdy uczeń znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;

c) gdy uczeń posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie obniżenia w stosunku do niego wymagań edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania z I i II półrocza.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń wyrażający wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany złożyć podanie do dyrekcji szkoły w nieprzekraczalnym terminie do dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.

7. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice informowani są w formie pisemnej w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Na egzamin poprawkowy pisemny przeznaczona jest 1 godz. lekcyjną, a na ustny 20 minut. Egzamin w formie zadań praktycznych trwa max. 2 godz. lekcyjne.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. 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.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- przygotowanie do lekcji (odrabianie pracy domowej, noszenie potrzebnych przyborów, podręczników, postępy w nauce);
- usprawiedliwianie opuszczonych zajęć oraz spóźnień;

b) kulturę osobistą ucznia:

- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom;
- szanowanie mienia szkolnego, społecznego i osobistego;

c) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska:

- wypełnianie powierzonych zadań w klasie, szkole, organizacjach uczniowskich;
- realizowanie przedsięwzięć wynikających z pracy w organizacji uczniowskiej;
- pracę na rzecz środowiska.

2. W szkole obowiązuje następująca skala ocen z zachowania semestralna i roczna:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

Ocena z zachowania jest również śródroczną i roczną oceną opisową, którą nauczyciel wychowawca uzasadnia opisując zachowanie ucznia. Elementy składowe oceny zachowania ucznia w klasach I-III:

- obowiązkowość,
- grzeczność, kultura osobista, współdziałanie,
- czystość,

- aktywność społeczna.
- zachowanie ucznia na lekcji,
- dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia

4. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzanie zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
- b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
- c) uświadomienie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

5. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami oceny zachowania.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć dydaktycznych;
- b) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Wychowawca klasy zapoznaje się z samooceną uczniów i opinią nauczycieli na temat wychowanków.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

10. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacją informuje pisemnie rodziców o zagrożeniu ucznia śródroczną lub roczną naganną oceną zachowania. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym, niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia.

11. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania.

6. Kryteria oceny zachowania – klasy IV-VIII szkoły podstawowej

Ocena wzorowa

Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:

- a) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości i prezentuje je na forum szkoły, środowiska lokalnego. a ta przynosi mu osiągnięcia w różnych dziedzinach, w tym też w sporcie i przyczynia się do rozwoju jego osobowości;
- b) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych na szczeblu międzyszkolnym, powiatowym i wojewódzkim;
- c) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych podczas oficjalnych rozgrywek;
- d) odnosi indywidualne sukcesy w konkursach plastycznych, recytatorskich, literackich i innych;
- e) podejmuje inicjatywy służące szkole, uczniom, środowisku lokalnemu;
- f) udziela stałej pomocy w nauce innym kolegom i koleżankom.

Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:

- a) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu podnieść poziom wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania;
- b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;

- c) w czasie wolnym uczestniczy w przygotowaniu lub organizacji imprez szkolnych;
- d) bierze udział w konkursach organizowanych przez szkołę;
- e) uczestniczy w akcjach organizowanych przez klasę, szkołę, organizację szkolną;
- f) wykazuje dbałość o wystrój korytarzy szkolnych przygotowując gazetki i dekoracje;
- g) reaguje na nieodpowiednie zachowanie innych uczniów;
- h) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych i nie spóźnia się notorycznie do szkoły.

Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych, posiada niezbędne przybory szkolne;
- c) w terminie poprawia wszystkie klasówki i sprawdziany;
- d) jest aktywny na lekcjach na miarę swoich możliwości;
- e) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- f) uczestniczy w życiu klasy z zaangażowaniem;
- g) wywiązuje się z funkcji dyżurnego;
- h) w terminie oddaje książki do biblioteki szkolnej;
- i) dba o sprzęt szkolny, o bezpieczeństwo i porządek na terenie szkoły;
- j) przestrzega regulaminów szkolnych; ma maksymalnie 2 negatywne uwagi (dotyczące nieprzestrzegania regulaminów) w dzienniku elektronicznym;
- k)nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- l) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie wagaruje i nie spóźnia się (dopuszczalne są 15 godziny nieusprawiedliwione i 5 spóźnień);
- m) poprawnie odnosi się do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły;
- n) nie używa wulgaryzmów, w rozmowach zachowuje kulturę słowa;
- o) jest taktowny i pozytywnie nastawiony do otoczenia;
- p) jest uczciwy, nie okłamuje nauczycieli, kolegów, rodziców;
- r) dba o higienę osobistą i stosowny wygląd (nosi stosowny strój i fryzurę) oraz nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
- s) nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa innych używek, w tym narkotyków;
- t) stara się angażować w akcje promujące zdrowy styl życia;
- u)wykazuje dbałość o porządek klasopracowni;

Ocena poprawna

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia maksymalnie 4 kryteriów na ocenę dobrą, a ponadto :

- a) w wypadku złego zachowania wykazuje chęć poprawy;
- b) posiada nie więcej niż 20 godz. nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień.

Ocena nieodpowiednia

Nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną lub jedno z poniższych:

- a) notorycznie i bez usprawiedliwienia wagaruje i opuszcza zajęcia edukacyjne oraz spóźnia się na lekcje;
- b) jest bezkrytyczny wobec swojego postępowania i nie dostrzega negatywnych konsekwencji swojego zachowania;
- c) narusza obowiązujące w szkole i poza nią zasady bezpieczeństwa, naraża kolegów i inne osoby na niebezpieczeństwo;
- d) używa w czasie zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych/urządzeń odtwarzająco-nagrywających oraz innych zakłócających tok prowadzenia lekcji;

Ocena naganna

Ocenę naganna otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z poniższych:

- a) nagminnie łamie Statut Szkoły i obowiązujące regulaminy;
- b) narusza normy prawne: wszedł w konflikt z prawem poprzez kradzieże, bójki, wymuszenia lub inne zachowania ;
- c) pali papierosy, pije alkohol i zażywa narkotyki oraz namawia innych do brania używek;
- d) namawia i prowokuje innych do złych zachowań (kradzież, wyłudzenia, szykanowanie innych uczniów);
- e) przejawia różne formy agresji fizycznej i psychicznej wobec nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
- f)nie stara się i nie wykazuje dobrej woli aby poprawić swoje złe zachowanie;
- g) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników.

7.Tryb odwoławczy od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (póroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej (półroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców,

g) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

h) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - e) imię i nazwisko ucznia;
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział IX

Uczniowie, ich prawa i obowiązki oraz nagrody i kary

1. Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania,
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- g) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- h) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- i) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- j) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- k) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- l) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną.
- m) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami
- n) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole,
- o) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie. W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda Dyrektora szkoły.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- a) W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.
- b) Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie i informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.
- c) W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor szkoły wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających uczniowi możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne dla ucznia następstwa podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w jego załącznikach oraz regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole,
- b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
- e) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
- f) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia do hali sportowej,
- g) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole jak i poza nią; za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału wzwyż,
- h) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie,

- usprawiedliwienia uczniowie dostarczają na piśmie w terminie nie później niż dwa tygodnie od swojej nieobecności. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą respektowane,

- i) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego, tekstylnego o białej podeszwie) w podpisany worku, pozostawionym w szatni; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- j) zaznaczania w widoczny sposób (podpisanie, wyszycie inicjałów itp.) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni,
- k) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego **stroju** obowiązującego w szkole,
- l) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju odpowiednim do powagi instytucji. Podstawowym kryterium jest schludny i estetyczny strój (musi on być czysty, wyprasowany i nie uszkodzony) oraz utrzymane w czystości ciało (uczeń przestrzega podstawowych zasad higieny, dba o stan włosów, skóry, paznokci).- szczegółowe zasady zawierają procedury dotyczące stroju szkolnego i stroju za zajęciach wychowania fizycznego.
- m) w czasie uroczystości szkolnych – obowiązuje **stój galowy**
- n) ubierania na zajęcia wychowania fizycznego obowiązującego stroju gimnastycznego zgodnie z procedurą dotyczącą stroju szkolnego,
- o) zdjęcia wszelkich ozdób i biżuterii na zdjęciach wychowania fizycznego,
- p) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych podczas przerw tylko w przypadku dożywiania oraz zebrań i imprez wcześniej zaplanowanych przez Samorząd Uczniowski, ZHP czy inne organizacje działające w szkole,
- q) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

4. Uczeń może być nagradzany za:

- a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- b) wybitne osiągnięcia,
- c) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- d) dzielność i odwagę.

W szkole przewiduje się następujące **nagrody dla uczniów**:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły i rodziców
- c) nagroda książkowa,
- d) dyplom uznania,
- e) list pochwalny do rodziców,
- f) pochwała na szkolnej gazecie i stronie internetowej szkoły,
- g) eksponowanie pucharów i dyplomów w gablocie szkolnej,
- h) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

5. Uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
- b) naganą wychowawcy wobec klasy i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- c) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
- d) naganą Dyrektora Szkoły. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- e) Uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. Zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres od 2 do 5 miesięcy (Dyrektor może skrócić czas trwania kary na wniosek wychowawcy ucznia lub pedagoga szkoły biorąc pod uwagę zdecydowaną poprawę zachowania ucznia,
- f) zawieszenie prawa do udziału w biwakach, dyskotekach organizowanych przez szkołę w okresie od 2 do 5 miesięcy od dnia orzeczenia kary. Dyrektor może skrócić czas trwania kary na wniosek wychowawcy ucznia lub pedagoga szkoły biorąc pod uwagę poprawę zachowania ucznia,
- g) przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy ucznia lub pedagoga szkoły,

1. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- a) nierealizowanie obowiązku szkolnego i częste wagary,
 - b) niszczenie mienia społecznego lub prywatnego oraz akty wandalizmu,
 - c) brutalność i wulgarność,
 - d) szerzenie patologii społecznej poprzez dokonywanie czynów karalnych,
 - e) postępowanie wywierające szkodliwy, demoralizujący wpływ na kolegów,
 - f) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
 - g) picie alkoholu i używanie narkotyków, dopalaczy.
3. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

6. Tryb odwoływania się od nałożonych na ucznia kar:

- a) od nałożonych kar uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty skutecznego zawiadomienia.
- b) o decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar Dyrektor szkoły powiadamia zainteresowanych na piśmie w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.

Rozdział X

Przepisy końcowe

- 1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
- 2. Prawo do wprowadzania zmian mają wszystkie organy szkoły.
- 3. Statut obowiązuje od 1.09.2021
- 4. Uchwała wprowadzająca statut Nr 6/2021 z dnia 25.08.2021

Dyrektor Szkoły