

**STATUT
SPOŁECZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO
W SZPROTAWIE**

Stan prawny na dzień 10 kwietnia 2018 roku

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
2. Ustawa Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59; 949);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. nr 36 poz. 155);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).

Spis treści

D Z I A Ł I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE	4
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
D Z I A Ł II WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	9
ROZDZIAŁ 1. ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA	9
ROZDZIAŁ 2. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA	11
ROZDZIAŁ 3. RODZAJE OCEN SZKOLNYCH	12
ROZDZIAŁ 4. FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	15
ROZDZIAŁ 5. OCENIANIE ZACHOWANIA	15
ROZDZIAŁ 6. SPRAWDZANIE I OCENIANIE POSTĘPÓW W NAUCE	23
ROZDZIAŁ 7. USTALANIE KLASYFIKACYJNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	25
ROZDZIAŁ 8. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	28
ROZDZIAŁ 9. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM	30
ROZDZIAŁ 10. PROMOWANIE UCZNIÓW I EGZAMIN POPRAWKOWY	32
ROZDZIAŁ 11. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA W KLASACH I – III	35
ROZDZIAŁ 12. INFORMOWANIE RODZICÓW O POSTĘPACH UCZNIA W NAUCE	36
ROZDZIAŁ 12. POSTANOWIENIA POZOSTAŁE	36
D Z I A Ł IV ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	37
ROZDZIAŁ 1. ORGANY SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ 2. DYREKTOR SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ 3. RADA PEDAGOGICZNA	39
ROZDZIAŁ 4. RADA RODZICÓW	41
ROZDZIAŁ 5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	42
ROZDZIAŁ 6. WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW	42
D Z I A Ł V ORGANIZACJA SZKOŁY	43
ROZDZIAŁ 1. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	43
ROZDZIAŁ 2. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA	44
ROZDZIAŁ 3. PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ	44
ROZDZIAŁ 4. SZCZEGÓLNE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ	46
D Z I A Ł V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ 1. OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELI	47
ROZDZIAŁ 2. WYCHOWAWCA KLASY	53
ROZDZIAŁ 3. NAUCZYCIEL-BIBLIOTEKARZ	55
ROZDZIAŁ 4. WYCHOWAWCA ŚWIETLICY SZKOLNEJ	57
ROZDZIAŁ 5. PEDAGOG SZKOLNY	57
ROZDZIAŁ 6. POSTANOWIENIA WSPÓLNE DLA BIBLIOTEKARZA, WYCHOWAWCY ŚWIETLICY ORAZ PEDAGOGA	59
ROZDZIAŁ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH	59
D Z I A Ł VI UCZNIOWIE SZKOŁY	60
ROZDZIAŁ 1. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	60
ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	60
ROZDZIAŁ 3. NAGRODY I KARY	65
D Z I A Ł VII ORGANIZACJA WOLONTARIATU	69
D Z I A Ł VIII WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI	69
D Z I A Ł IX ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE SZKOŁY	71
D Z I A Ł X BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	71
D Z I A Ł XI PRZEPISY SZCZEGÓLNE OBOWIĄZUJĄCE W DOTYCHCZASOWYCH ODDZIAŁACH GIMNAZJALNYCH	73
D Z I A Ł XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	89

D Z I A Ł I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające

§ 1

Niniejszy statut określa zadania, wewnętrzną organizację i sposób działania 8-letniej niepublicznej szkoły podstawowej o nazwie Społeczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie zwanej dalej Szkołą, powołanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: **Społeczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie**, zwana dalej Szkołą.
2. Siedziba Szkoły: Ul. Niepodległości 7, 67-300 Szprotawa. Siedziba Szkoły mieści się w budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie stanowiącym własność Starostwa Powiatowego w Żaganiu
3. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
4. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat (w klasach I-VIII).
5. Osobą Prowadzącą Szkołę zwaną dalej Organem Prowadzącym jest stowarzyszenie „Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego w Szprotawie” (KRS 0000228569) z siedzibą w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych, 67-300 Szprotawa, ul. Niepodległości 7.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
7. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w odrębnych przepisach
8. Świadectwo ukończenia Szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a–d Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 3

1. Organ Prowadzący nadaje Szkole Statut i wprowadza jego realizację.
2. Organ Prowadzący podejmuje decyzje w ewentualnych kwestiach spornych między organami Szkoły, a także między Rodzicami lub Opiekunami Prawnymi (zwanymi łącznie Rodzicami), a Szkołą.

§ 4

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez inną organizację, o której mowa w ust. 1 wymaga zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.

§ 5

1. Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów zapisanych do Szkoły;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 4) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej w Szprotawie;
- 5) poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty, a także w podstawie programowej oraz w:
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
 - 2) programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Działalność edukacyjna Szkoły ukierunkowana jest na wszechstronny rozwój osobowy dziecka i wprowadzenie go w życie społeczne oraz umożliwia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i profilaktyczna Szkoły ma na celu przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,;

- 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą;
- 4) przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 5) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 6) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
- 7) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 8) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 9) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 11) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 12) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
- 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.

§ 7

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) indywidualizację wymagań i podmiotowe traktowanie ucznia;
- 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania oraz właściwe wykorzystanie pomocy dydaktycznych;
- 3) systematyczną analizę i ocenę skuteczności pracy edukacyjnej;
- 4) maksymalną efektywność procesu lekcyjnego;

- 5) nagradzanie właściwych postaw ucznia i osiągnięć w nauce;
- 6) wyposażanie ucznia w umiejętności kluczowe, takie jak:
 - a) racjonalne gospodarowanie czasem,
 - b) skuteczne komunikowanie się,
 - c) umiejętność współdziałania w grupie,
 - d) zaradność i pomysłowość,
 - e) organizowanie i ocena własnego uczenia się,
 - f) rozważne i umiejętne korzystanie z różnych źródeł informacji;
- 7) uczenie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym i szkolnym, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 8) kształtowanie postaw otwartości wobec innych kultur;
- 9) rozbudzanie wrażliwości uczniów na piękno świata i wartość życia;
- 10) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych;
- 11) uwrażliwianie na potrzeby drugiego człowieka;
- 12) uczenie szacunku do siebie i do innych;
- 13) rozbudzanie szacunku do narodowych symboli i tradycji;
- 14) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym.

§ 8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz stwarza warunki do efektywnej współpracy z domem rodzinnym dziecka.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szczegółowe treści i formy działalności wychowawczej Szkoły określa program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 9

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.

§ 10

1. Zadania opiekuńcze Szkoły nauczyciele są zobowiązani realizować z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami poszczególnych oddziałów klasowych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia w poszczególnych klasach;
 - 2) nad uczniami oczekującymi na lekcje, opiekę sprawują nauczyciele świetlicy oraz nauczyciele dyżurujący, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas przerw, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu;
 - 4) w czasie rozgrywek sportowych organizowanych podczas przerw opiekę nad uczniami przebywającymi na sali gimnastycznej czy boisku sportowym sprawują nauczyciele-organizatorzy;
 - 5) zasady sprawowania opieki podczas zajęć, zawodów sportowych i imprez odbywających się poza terenem Szkoły oraz wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych określa szkolny regulamin wycieczek, wprowadzany zarządzeniem Dyrektora.
2. We wszelkich okolicznościach mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel:
 - 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich zdrowia i życia;
 - 2) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić poprzez pracownika obsługi (woźnego lub sprzątaczkę) Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 11

W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją nauczyciele oraz pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować Procedurę Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych funkcjonującą w szkole.

§ 12

1. Szkoła zapewnia, w miarę możliwości, uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 2) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni, zwłaszcza w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
 - 3) możliwości korzystania z zajęć rozwijających uzdolnienia, wyrównawczych i innych według potrzeb uczniów oraz możliwości finansowych szkoły.

§ 13

1. Dyrektor, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, może zezwolić uczniowi:
 - 1) na indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) na wniosek rodziców na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 14

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę w świetlicy szkolnej uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki.
3. Nauczanie religii w Szkole odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

DZIAŁ II

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1. Zadania wewnątrzszkolnych zasad oceniania

§ 15

1. Ocenianiu podlegają

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 niniejszym Statucie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w niniejszym statucie;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

Rozdział 2. Ogólne zasady oceniania

§ 16

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (do 15 września) oraz ich rodziców (do 30 września) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1, wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych w poszczególnych salach lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy szkoły;
 - 3) w formie komunikatów umieszczonych na stronie internetowej szkoły.

4. W celu właściwej realizacji postanowień wewnątrzszkolnych zasad oceniania zobowiązuje się nauczycieli do:
- 1) przedstawiania uczniom wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w sposób jasny i zrozumiały (uczeń musi wiedzieć czego się od niego oczekuje);
 - 2) stosowania różnorodnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) przestrzegania przyjętych zasad oceniania bieżącego oraz kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację jego osiągnięć;
 - 5) umożliwiania uczniom dokonywania samooceny;
 - 6) stosowania zasad oceniania kształtującego oraz udzielania pełnej informacji zwrotnej uczniom i ich rodzicom.

Rozdział 3. Rodzaje ocen szkolnych

§ 17

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 18

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
6. Ocenę z prac pisemnych, o których mowa w § 27 ust. 4 oraz ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
7. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, o których mowa w § 27 ust. 3 uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) wskazania tego co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy;
 - 3) wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić swoją pracę;
 - 4) wskazówki w jakim kierunku uczeń powinien pracować aby osiągnąć sukces.
8. W przypadku sprawdzania prac pisemnych stosuje się następującą skalę stopni:
- | | |
|-------------------------|----------------|
| 1) ocena niedostateczna | 0% – 39,99% |
| 2) ocena dopuszczająca | 40,0% - 49,99% |
| 3) ocena dostateczna | 50% - 65,99% |
| 4) ocena dobra | 66% - 80,99% |
| 5) ocena bardzo dobra | 81% - 94,99% |
| 6) ocena celująca | 95% - 100% |
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 19

1. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach uczeń ma prawo do:
 - 1) zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki (zajęć komputerowych) oraz z nauki drugiego języka obcego – przez Dyrektora;
 - 2) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości – przez nauczyciela.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 20

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry:
 - 1) I semestr z klasyfikacją śródroczną do – nie później niż do 31 stycznia;
 - 2) II semestr z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Z zastrzeżeniem, że w roku szkolnym 2017/2018 klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 10 lutego.
3. Klasyfikowanie śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza.
4. Proponowane oceny śródroczne/roczne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego nie później niż 30 przed terminem klasyfikacji.
5. W przypadku proponowanej oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub oceny nagannej z zachowania, nauczyciel/ wychowawca ma obowiązek umieścić w dzienniku elektronicznym uzasadnienie oceny oraz wskazówki w jakim kierunku powinien pracować uczeń aby podwyższyć ocenę.
6. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek zapoznać się z proponowanymi ocenami umieszczonymi w dzienniku elektronicznym.
7. Dodatkowo wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych/rocznych klasyfikacyjnych na zebraniu rodziców poprzez przedstawienie wydruków z dziennika elektronicznego.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §36 statutu szkoły.

Rozdział 4. Formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 21

1. Wymagania edukacyjne dla danego etapu kształcenia opracowują nauczyciele uczyć poszczególnych przedmiotów na bazie obowiązujących podstaw programowych i wybranych programów nauczania.
2. Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne/ roczne.
3. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi.

Rozdział 5. Ocenianie zachowania

§ 22

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drugim etapie edukacyjnym ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uzyskane na drugim etapie edukacyjnym należy wpisywać do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach, jak w § 20 ust. 4-7.

§ 23

1. Ustalając opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniom pierwszego etapu edukacyjnego nauczyciel uwzględnia następujące szczegółowe kryteria:
 - 1) pozytywne elementy zachowania w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
 - c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
 - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory i książki,

- f) na terenie Szkoły przebywa w jednolitym stroju uczniowskim oraz ustalonym obuwiu zastępczym,
 - g) szanuje sprzęt szkolny, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
 - h) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
 - i) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
 - j) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
 - k) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w Szkole,
 - l) godziwie reprezentuje Szkołę w czasie uroczystości okolicznościowych,
 - m) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
 - n) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - o) w czasie zajęć, przerw i poza Szkołą (np.: wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie, kulturalnie,
 - p) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,
 - q) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych,
 - r) wykazuje troskę o pomoce, sprzęt i przybory szkolne,
 - s) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
- 2) pozytywne elementy zachowania w zakresie kultury osobistej:
- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
 - c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
 - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,
 - e) w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły jest taktowny – szanuje ich godność,
 - f) okazuje szacunek innym osobom, w szczególności starszym i niepełnosprawnym;
- 3) pozytywne elementy zachowania w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) nigdy nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie,

- b) nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
 - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
 - d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym,
 - e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np.: w Szkole, na wycieczce, w czasie zabawy, wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
 - f) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie – potrafi solidnie współdziałać,
 - g) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez powodu,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 4) negatywne elementy zachowania w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
 - b) samowolnie opuszcza teren Szkoły w czasie przerw,
 - c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,
 - d) jest niestaranny, niesystematyczny, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - e) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela, nie zawsze jest zdyscyplinowany,
 - f) nie chodzi w jednolitym stroju uczniowskim oraz ustalonym obuwiu zastępczym;
- 5) negatywne elementy zachowania w zakresie kultury osobistej:
- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
 - b) często niszczy prace własne i swoich kolegów,
 - c) używa wulgarnych słów,
 - d) nie okazuje szacunku innym osobom, nie używa zwrotów grzecznościowych;
- 6) negatywne elementy zachowania w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa,
 - b) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,

- c) skarży bez powodu na innych,
- d) wypełnia jedynie narzucone zadania,
- e) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza Szkołą,
- f) kłamie, oszukuje,
- g) przywłaszcza sobie cudzą własność,
- h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
- i) lubi dominować (w złym znaczeniu) w grupie,
- j) łamie zasady regulaminu uczniowskiego,
- k) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
- l) nie zważa na krzywdę i zło,
- m) źle wpływa na rówieśników.

§ 24

1. Ustalając klasyfikacyjne oceny zachowania uczniom drugiego etapu edukacyjnego nauczyciel stosuje kryteria i zasady określone w ust. 2-6 niniejszego paragrafu.
2. W ocenianiu zachowania uczniów drugiego etapu edukacyjnego uwzględnia się następujące szczegółowe kryteria:
 - 1) w zakresie stosunku do nauki i obowiązków szkolnych oraz przestrzegania norm społeczno-moralnych:
 - a) frekwencję i punktualność,
 - b) przygotowanie do lekcji,
 - c) przebywanie na terenie Szkoły w jednolitym stroju uczniowskim oraz ustalonym obuwiu,
 - d) pełnienie obowiązków dyżurnego klasowego,
 - e) przestrzeganie regulaminów i bezpieczeństwa obowiązujących w różnych miejscach szkoły: klasa, sala gimnastyczna, szatnia, biblioteka, świetlica, pracownie przedmiotowe,
 - f) szacunek do osób młodszych, rówieśników i dorosłych w szkole i poza szkołą,
 - g) poszanowanie mienia szkolnego, społecznego i prywatnego,
 - h) nie uleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,

- i) posiadanie wymaganych pomocy do lekcji,
- j) uczestniczenie w zajęciach sportowych w ustalonym przez nauczyciela stroju,
- k) sposób uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych,
- l) kulturę osobistą: zwroty grzecznościowe, kultura słowna, opieka nad młodszymi, itp., uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
- m) prawdomówność,
- n) dbałość o własne zdrowie i higienę osobistą,
- o) naturalny i czysty wygląd;

2) w zakresie zaangażowania na rzecz Szkoły, klasy i środowiska:

- a) udział w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- b) udział w uroczystościach pozaszkolnych i środowiskowych,
- c) wykonywanie gazetek klasowych i szkolnych,
- d) pracę na rzecz środowiska i otoczenia (pomoc osobom starszym, samotnym i chorym),
- e) pracę w samorządzie szkolnym i klasowym,
- f) wykonywanie i naprawianie pomocy naukowych,
- g) pracę w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- h) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- i) udział w konkursach przedmiotowych,
- j) udział w zawodach sportowych,
- k) pomoc koleżeńską,
- l) umiejętność współdziałania w zespole klasowym,
- m) zdrowe współzawodnictwo w klasie i w Szkole,
- n) dbałość o estetykę klasy, Szkoły i otoczenia, porządek na lekcji i w czasie przerw.

3. Przyjmuje się następujące zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, o których mowa w ust. 1:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie wymagania określone w ust. 2 pkt 1,

- b) spełnia przynajmniej 10 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - c) wszystkie nieobecności i spóźnienia posiada usprawiedliwione;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia 12 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 1 (w tym dotyczące kultury osobistej),
 - b) spełnia 8 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - c) wszystkie nieobecności i spóźnienia posiada usprawiedliwione;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia 8 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 1 (w tym dotyczące kultury osobistej),
 - b) spełnia 6 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - c) ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu jednego półrocza,
 - d) wszystkie nieobecności posiada usprawiedliwione;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia 6 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 1,
 - b) spełnia 4 dowolne wymagania określone w ust. 2 pkt 2,
 - c) ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,
 - d) ma nie więcej niż 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia 10 lub więcej wymagań określonych w ust. 2 pkt 1,
 - b) nie spełnia 12 lub więcej wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - c) ma ponad 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,
 - d) ma ponad 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia 12 lub więcej wymagań określonych w ust. 2 pkt 1,
 - b) nie spełnia wszystkich wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - c) ma ponad 20 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,

d) ma ponad 21 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w § 23 ust. 1 pkt 1-3, otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na daną ocenę określone w § 24 ust. 3 pkt 1-4.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w § 23 ust. 1 pkt 4-6, otrzymuje uczeń, u którego zachodzi co najmniej jedna okoliczność z wymienionych w § 24 ust. 3 pkt 5 lub 6.

§ 25

1. Bieżące oceny z zachowania wystawia wychowawca biorąc pod uwagę wpisy w dzienniku elektronicznym dokonywane przez wszystkich nauczycieli.
2. Bieżące ocenianie zachowania ucznia pierwszego etapu edukacyjnego dokonywane jest w obrębie następujących kategorii postaw:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) przestrzeganie norm społecznych.
3. Bieżące ocenianie zachowania ucznia drugiego etapu edukacyjnego dokonywane jest w obrębie następujących kategorii postaw:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) przestrzeganie norm społeczno-moralnych;
 - 3) zaangażowanie na rzecz klasy, Szkoły i środowiska.
4. Wychowawca w ciągu półrocza zobowiązany jest co najmniej jeden raz wpisać uczniowi cząstkowe oceny zachowania z poszczególnych kategorii postaw. Na I półrocze nie później niż do końca listopada, a na II półrocze nie później do 10 maja.

§ 26

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania składają wychowawcy klasy pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;

- 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, wychowawca klasy w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia przez ucznia celem uzyskania oceny, o którą się stara;
 - 3) warunki zawarte w kontrakcie, o których mowa w pkt. 2, winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia;
 - 4) uczeń musi wypełnić warunki zawarte w kontrakcie, o którym mowa w pkt. 2 i 3, najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej;
 - 5) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie znaczna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie, nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.
2. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podlega przechowywaniu w dokumentacji wychowawcy klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.

Rozdział 6. Sprawdzanie i ocenianie postępów w nauce

§ 27

1. Celem kontroli postępów w nauce jest stwierdzenie, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności u uczniów oraz podejmowanie stosownych działań w tym kierunku.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, tj.: wypowiedzi ustne, kartkówki, dyktanda, testy, klasówki, sprawdziany, zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji, prace zespołowe, referaty, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne (informatyczne), prace domowe, działalność muzyczna i sportowa, prezentacje komputerowe.
3. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności (sprawdziany, klasówki, testy i dyktanda) obejmujące materiał nauczania z czterech lub więcej tematów lekcyjnych przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) uczeń musi być powiadomiony o niej co najmniej na tydzień przed terminem przeprowadzenia;
 - 2) w ciągu dnia może być tylko jedna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy pisemne kontrole;
 - 3) nauczyciel ma obowiązek podać uczniom wymagania (kryteria sukcesu);
 - 4) Informację o której mowa w ust. 1 i 3 nauczyciel podaje z tygodniowym wyprzedzeniem w dzienniku elektronicznym w zakładce „terminarz klasy”.
4. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich tematów

lekcyjnych (kartkówki, dyktanda lub inne) można dokonywać bez zapowiedzi. Z języka polskiego i matematyki można w ciągu półrocza przeprowadzić po pięć takich kontroli, a z pozostałych przedmiotów nie więcej niż po trzy.

5. Forma kontroli wiadomości i umiejętności, o której mowa w ust. 3, musi być poprzedzona powtórzeniem wiadomości.
6. W ostatnich dwóch tygodniach przed klasyfikacją roczną (śródroczną) nie przeprowadza się form kontroli wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 3.
7. Nauczyciele mają obowiązek sprawdzić i ocenić prace pisemne najpóźniej w terminie dwóch tygodni. Termin ulega przedłużeniu w przypadku nieobecności nauczyciela w pracy.
8. Uczeń może poprawić ocenę z prac kontrolnych/ sprawdzianów.
9. Nie przewiduje się poprawiania przez uczniów otrzymanych stopni z kontroli ustnej oraz pisemnej obejmującej nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne.
10. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy, o której mowa w ust. 8.
11. Stopień uzyskany w wyniku poprawy, o której mowa w ust. 8, wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego uzyskanego z danej formy kontroli wiadomości i umiejętności.
12. O terminie wewnętrznych lub zewnętrznych badań wyników nauczania testami osiągnięć szkolnych, uczeń musi być powiadomiony dwa tygodnie wcześniej. Uczniowi nie przysługuje prawo poprawy oceny otrzymanej z tych testów.
13. Pisemne dłuższe wypracowania domowe z języka polskiego wymagające gromadzenia materiałów można zadawać uczniom raz na miesiąc.
14. Krótkie zadania domowe z matematyki, języka polskiego i języków obcych można zadawać uczniom po każdej lekcji, a z innych przedmiotów raz w tygodniu.
15. Nauczyciele powinni różnicować zadania na zadania konieczne dla wszystkich uczniów i zadania do wyboru, dla chętnych;
16. Nauczyciel ma obowiązek umieścić informację o zadaniu domowym oraz kryteriach sukcesu w dzienniku elektronicznym w zakładce „terminarz klasy”;
17. Nauczyciele mają obowiązek sprawdzić uczniom wszystkie zadawane zadania domowe;
18. Nauczyciele są zobowiązani do nie zadawania na czas ferii zimowych i przerw świątecznych (trwających ponad pięć dni) ustnych i pisemnych zadań domowych oraz prac plastycznych, technicznych i informatycznych.
19. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek zapoznać się z informacjami umieszczanymi przez nauczycieli w „terminarzu klasy”.

20. Zaległości edukacyjne spowodowane dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością uczniów zobowiązany jest uzupełnić w terminach wyznaczonych przez nauczycieli danej klasy (długość tych terminów powinna być uzależniona od ilości opuszczonych lekcji określonego przedmiotu). Terminy te nauczyciele są zobowiązani uzgodnić wspólnie.

§ 28

1. Ocenianie bieżące w Szkole dokonywane jest według skali określonej w § 29 ust. 1.
2. W ocenianiu bieżącym, o którym mowa w ust. 1, można również stosować znaki: „np” – nieprzygotowany, „bz” – brak zadania, „bn” – brak zeszytu lub notatnika, „bp” – brak podręcznika, „bm” – brak materiałów (np. przybory do pisania, rysowania i malowania, materiały do wykonania doświadczeń, ćwiczeń, prezentacji lub prac technicznych i plastycznych, itp.), „bs” – brak stroju, „n” – nieobecny, a także oceny z „+” i „-”.
3. Oceny bieżące uczniów wystawiane w zeszytach uczniowskich i pracach pisemnych można również zapisywać następującymi skrótami literowymi:

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| 1) celujący: cel, | 8) +dostateczny: +dst, |
| 2) +bardzo dobry: +bdb, | 9) dostateczny: dst, |
| 3) bardzo dobry: bdb, | 10) –dostateczny: –dst, |
| 4) –bardzo dobry: –bdb, | 11) +dopuszczający: +dop, |
| 5) +dobry: +db, | 12) dopuszczający: dop, |
| 6) dobry: db, | 13) –dopuszczający: –dop, |
| 7) –dobry: –db, | 14) niedostateczny: ndst. |

Rozdział 7. Ustalanie klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych

§ 29

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach drugiego etapu edukacyjnego polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;

- 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach pierwszego etapu edukacyjnego polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz wypełnieniu dla każdego ucznia karty oceny opisowej, którą wychowawca ma obowiązek wręczyć rodzicom podczas półrocznego spotkania wywiadowczego.

§ 30

1. Klasyfikacja roczna w klasach pierwszego etapu edukacyjnego polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach drugiego etapu edukacyjnego polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 31 ust. 1, z zastrzeżeniem § 32 ust. 4.

§ 31

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach drugiego etapu edukacyjnego ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 32

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów klas drugiego etapu edukacyjnego należy wpisywać do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
5. 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, m.in. poprzez zorganizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 33

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice składają nauczycielowi, prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne, pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
 - 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, nauczyciel prowadzący dany przedmiot pisemnie określa wymagania edukacyjne, formę i sposób ich sprawdzenia celem uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien wiadomości i umiejętności opanować i wykazać się ich znajomością;
 - 3) ostateczny termin, o którym mowa w pkt. 2, dotyczący sprawdzenia znajomości przez ucznia wiadomości i umiejętności na ocenę, o którą się ubiega nie może być późniejszy niż trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.
2. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli zostaną spełnione poniższe warunki:

- 1) dopełnienie trybu określonego w ust. 1pkt. 1;
- 2) wypełnienie wszystkich wymagań, o których mowa w ust. 1, pkt. 2 i 3.
3. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.
4. Niezależnie od zapisów ust. 1 i 2 uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił wymagania edukacyjne na daną ocenę przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.

Rozdział 8. Egzamin klasyfikacyjny

§ 34

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny ,pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 - 5 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.

§ 35

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 36.
2. 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 § 38 ust. 1 i § 37.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Rozdział 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 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.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
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 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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 38 ust. 1.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 10. Promowanie uczniów i egzamin poprawkowy

§ 37

1. Uczeń klasy pierwszego etapu edukacyjnego szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Uczeń klasy drugiego etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 38 ust. 10.
3. Uczeń klasy drugiego etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń klasy drugiego etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania, zostaje wpisany do złotej księgi uczniów szkoły podstawowej.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 38 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy pierwszego etapu edukacyjnego. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzice po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 38

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający 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.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 36. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39

1. Uczeń kończy Szkołę:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych Szkoły, z uwzględnieniem § 37 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

Rozdział 11. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I – III

§ 40

1. Podstawę oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią wymagania programowe (dla właściwego poziomu edukacji wczesnoszkolnej) realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania.
2. Bieżące ocenianie uczniów z edukacji wczesnoszkolnej rejestrowane jest przez nauczyciela poprzez ocenę opisową w dzienniku lekcyjnym zgodnie z ocenianiem kształtującym. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez ucznia efekty pracy.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, którą sporządza się w oparciu o Kartę Szkolnych Osiągnięć Ucznia, według wzoru świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym.
4. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
7. Ocenianie religii/etyki przebiega wg odrębnych przepisów.
8. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (I – III miejsce w gminie, I - III miejsce w powiecie, miejsca lub udział w województwie i wyżej) oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

Rozdział 12. Informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce

§ 41

1. Rodzice ucznia mają prawo do informacji na temat jego bieżących postępów edukacyjnych.
2. Informacji, o której mowa w ust. 1, mogą udzielać w godzinach pracy: wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne, pedagog szkolny oraz Dyrektor.
3. O postępach w nauce i zachowaniu ucznia wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny oraz Dyrektor mogą informować rodziców również w formie rozmowy telefonicznej, korespondencji elektronicznej, itp. (w takim wypadku należy sporządzić stosowną notatkę w dzienniku elektronicznym).
4. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej uczniów i jego rodzice muszą być poinformowani o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacji, o której mowa w ust. 4, udziela się miesiąc wcześniej, wpisując ją w dzienniku elektronicznym oraz informując rodziców na zebraniach wywiadowczych.
6. Za terminowe informowanie rodziców odpowiadają nauczyciele przedmiotów i wychowawca.
7. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z informacjami dotyczącymi postępów swojego dziecka, śledząc informacje w dzienniku elektronicznym oraz uczestnicząc w konsultacjach i zebraniach wywiadowczych.

Rozdział 12. Postanowienia pozostałe

§ 42

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są posiadać opracowane w formie pisemnej przedmiotowe zasady oceniania obejmujące m.in. wymagania edukacyjne wynikające z wybranego programu nauczania, o których mowa w § 21 ust. 2, oraz szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe zasady oceniania nie mogą być sprzeczne z postanowieniami obowiązującego prawa oświatowego i Statutu Szkoły.

§ 42

1. W ciągu każdego roku szkolnego Dyrektor oraz zespoły przedmiotowe są zobowiązani do prowadzenia ewaluacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Celem ewaluacji, o której mowa w ust. 1, winno być doskonalenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz poprawa jakości pracy Szkoły.

D Z I A Ł IV

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Organy Szkoły

§ 43

1. W szkole powołuje się następujące organy szkoły:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 44

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Umowę o pracę lub umowę o zarządzanie szkołą z Dyrektorem zawiera i rozwiązuje Organ Prowadzący.
3. Dyrektora Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 4) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
 - 5) zarządza środkami finansowymi i majątkiem szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) przedstawia Organowi Prowadzącemu okresowe merytoryczne i finansowe sprawozdania z działalności szkoły;
 - 7) zapewnia właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno – sanitarne i przeciwpożarowe.
4. Dyrektor może powołać zastępców - jeśli wymaga tego prawidłowa organizacja pracy szkoły.
 5. Powołani przez dyrektora zastępcy przejmują część kompetencji w obszarze wyznaczonym zakresem obowiązków.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 7. 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.
 8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go inna osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

§ 45

1. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) ustalanie szkolnego planu nauczania;
 - 2) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 3) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej oraz do klas programowo wyższych Szkoły, a także skreślanie z listy uczniów na zasadach określonych niniejszym Statutem;
 - 4) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 7) podejmowanie decyzji w sprawie o zezwolenie uczniowi na indywidualny tok nauczania lub program nauczania na podstawie obowiązujących przepisów prawa;

§ 46

1. Dyrektor wprowadza lub znosi obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego uczniowskiego stroju oraz określa jego wzór i szczegółowe zasady noszenia.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. Dyrektor udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej Szkoły.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał 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.

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

§ 47

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele ucący w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, rady szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania

zgodnie z regulaminem Rady.

§ 48

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 2) wnioski o przyznanie indywidualnego programu lub toku nauczania.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) zgłasza wnioski w sprawie zmian w Statucie Szkoły ;
- 2) wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
- 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 49

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Organizację pracy oraz szczegółowy zakres i formy działalności Rady Pedagogicznej określa zatwierdzony przez nią Regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 50

1. Dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły wychowawcze;
 - 3) inne zespoły zadaniowe, powoływane w miarę potrzeb.
2. Zespoły zadaniowe działają pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 51

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 52

1. Rada Rodziców ustala Regulamin swojej działalności.
2. Rada Rodziców współpracuje ze szkołą poprzez konsultacje bieżących i planowanych w szkole działań.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

§ 53

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd i jego organy, w szczególności wobec organów Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 6) prawo do znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 7) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 9) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 10) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 11) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

Rozdział 6. Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów

§ 54

1. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając sobie wzajemnie:
2. swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach kompetencji określonych

- przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
3. rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 4. bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
 5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie uwag, wniosków, skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ich badanie;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 4) czuwanie nad działaniem zgodnie z prawem organów Szkoły.
 7. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może również zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego, zależnie od ich właściwości i przedmiotu sporu. Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor.
 8. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor i Rada Rodziców bądź Dyrektor i Samorząd Uczniowski, to spór rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

§ 55

1. Szkoła prowadzona przez Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego w Szprotawie działa w oparciu o wpis do ewidencji szkół niepublicznych oraz niniejszy statut.
2. Z dn. 1 IX 2017 roku dotychczasowe Społeczne Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie staje się ośmioletnią szkołą podstawową na podstawie art. 117 ust. 1 ustawy wprowadzającej Ustawę Prawo Oświatowe.

3. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) składająca się maksymalnie 24 uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach Organ Prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły, może wyrazić zgodę na zwiększenie liczebności oddziału.
6. Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Termin rozpoczęcia roku szkolnego, jego zakończenie, okres ferii i wakacji pozostają zgodne z terminami przyjętymi w sprawie organizacji roku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 56

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalane przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach prawa.
4. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 3. Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 57

1. Podstawowymi formami działania szkoły zapewniającymi realizację zadań statutowych są:
 - 1) zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla klas plan nauczania;

- 2) obowiązkowe zajęcia dodatkowe właściwe dla danej klasy;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia dla chętnych uczniów odbywające się na terenie szkoły;
 - 4) zajęcia świetlicowe.
2. Formami działania szkoły finansowanymi dodatkowo przez rodziców są:
- 1) wyjazdy na „zieloną szkołę”
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia dla chętnych uczniów nieorganizowane przez szkołę, ale za jej pośrednictwem;
 - 3) terapie logopedyczne i pedagogiczne organizowane na terenie szkoły.
3. Dla realizacji zadań szkoły wykorzystuje się bazę szkoły, w szczególności; sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, salę gimnastyczną, bibliotekę i świetlicę oraz wszelkie pomoce dydaktyczne.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach pierwszego etapu edukacyjnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 4.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające nie krócej niż 5 minut i nie dłużej niż 20 minut.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w miarę możliwości na jedną zmianę, po zakończeniu których mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne.

§ 58

1. ustala się następujące zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły -dział II – Wewnątrzszkolne zasady oceniania.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką

nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59

1. W Szkole, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym, mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

Rozdział 4. Szczególne formy działalności edukacyjnej

§ 60

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor w ramach możliwości organizacyjnych oraz posiadanych środków finansowych.
2. Szkoła może organizować i świadczyć różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpłatnie za zgodą rodziców uczniów.

§ 61

1. W Szkole, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, może być prowadzona działalność eksperymentalna.
2. Warunkiem prowadzenia działalności, o jakiej mowa w ust. 1, jest posiadanie przez Szkołę odpowiednich środków finansowych i organizacyjnych.

§ 62

Uczniowie Szkoły mogą korzystać z biblioteki i świetlicy szkolnej, których zakres zadań oraz organizację pracy określono w odrębnych wewnętrznych przepisach.

D Z I A Ł V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 63

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz obsługi.
2. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników szkoły określają przepisy wewnętrzne Szkoły.

Rozdział 1. Obowiązki i prawa nauczycieli

§ 64

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, szanować godność osobistą ucznia oraz przestrzegać prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako głównego celu pracy edukacyjnej;
 - 2) realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania oraz z innych planów pracy obowiązujących w Szkole;
 - 3) dokonywanie wyboru programu nauczania i podręcznika dostosowanych do możliwości uczniów;
 - 4) opracowywanie na cały cykl nauczania wynikowych planów nauczania realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) opracowywanie i posiadanie przedmiotowych systemów oceniania;
 - 7) systematyczne i skuteczne realizowanie wybranego programu nauczania;
 - 8) w pierwszym roku pracy lub w roku odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, opracowywanie scenariuszy realizowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 9) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych;
- 10) dbanie o prawidłowy przebieg zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami metodyki nauczanego przedmiotu;
- 11) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 13) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 14) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 15) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 16) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 17) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego;
- 18) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie;
- 19) systematyczne podnoszenie wiedzy z zakresu prawa oświatowego;
- 20) sumienne wywiązywanie się z dyżurów szkolnych;
- 21) dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 22) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
- 23) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 24) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych dla rodziców;
- 25) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłoczne zawiadamianie o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora;
- 26) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
- 27) bezzwłoczne wykonywanie zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły;

§ 65

1. Nauczyciel ponosi materialną odpowiedzialność za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a spowodowanych nieporządkiem, brakiem nadzoru lub niewłaściwym zabezpieczeniem.

§ 66

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
- 2) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy;
- 4) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły;
- 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
- 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
- 7) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora bądź wicedyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem Szkoły, dobrem publicznym lub niezgodne z przepisami prawa.

2. Odmowę wykonania polecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 7, nauczyciel zobowiązany jest złożyć na piśmie wraz z uzasadnieniem.

§ 67

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeby.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje wychowawca klasy.
3. W celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Zespoły, o których mowa w ust. 3, pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny,

zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli wchodzących w skład zespołu.
6. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny. Przewodniczący zespołu stałego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do końca września.
7. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
9. Przewodniczący stałych zespołów przedkładają co najmniej jeden raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu, a zespoły doraźne w terminie dwóch tygodni od zakończenia pracy.
10. Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu.
11. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołów jest obowiązkowa.
12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
13. Zadania zespołu wychowawczego i tutorskiego:
 - 1) opracowywanie Programu wychowawczo-profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przydział tutorów
 - 3) koordynowanie pracy tutorów i superwizje;
 - 4) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
 - 5) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 6) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
 - 7) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
 - 8) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - 9) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
 - 10) koordynacja działań profilaktycznych;
 - 11) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
 - 12) koordynowanie wolontariatu szkolnego
 - 13) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;

- 14) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 15) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 16) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 17) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 18) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 19) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) analizowanie i opiniowanie wniosków o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 21) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

14. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) opracowywanie, analiza i prezentowanie wyników, wniosków i rekomendacji z diagnoz szkolnych;
- 7) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 8) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 9) opiniowanie programów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 10) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 11) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 12) wewnętrzne doskonalenie;
- 13) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 14) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 15) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 16) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 17) wnioskowanie oraz opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 18) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- 19) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

15. Zadania zespołu ds. analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych:

- a) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;

- b) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie analiz nauczycieli;
- c) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- d) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- e) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
- f) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
- g) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

16. Zadania Zespołu ds. Sportu i Rekreacji:

- 1) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
- 2) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek i innych imprez sportowo - rekreacyjnych;
- 3) diagnozowanie potrzeb w zakresie innych form organizacji lekcji wychowania fizycznego;
- 4) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- 5) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnej prasie;
- 6) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
- 7) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w powiecie;
- 9) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów;
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 11) wewnętrzne doskonalenie;
- 12) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych.
- 13) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 14) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 15) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 16) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

17. Zadania zespołu ds. ewaluacji:

- 1) opracowanie projektu ewaluacji oraz narzędzi badawczych,
- 2) przeprowadzenie badań,
- 3) analiza oraz interpretacja pozyskanych danych, wypracowanie wniosków i rekomendacji,
- 4) przygotowanie raportu,

- 5) prezentacja wyników, archiwizacja materiałów z przeprowadzonej ewaluacji.

18. Zadania zespołu ds. promocji i informacji:

- 1) opracowanie harmonogramu i organizacji promocji szkoły;
- 2) opracowanie zasad przekazywania informacji do mediów, na stronę szkoły, facebook;
- 3) prowadzenie stron www szkoły;
- 4) promowanie szkoły oraz kreowanie jej wizerunku poprzez kontakt z lokalnymi mediami, przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych i sportowych uczniów oraz o ważnych wydarzeniach z życia szkoły;
- 5) uzgadnianie z dyrektorem szkoły treści informacji promocyjnych;
- 6) współpraca z referatami Starostwa Powiatowego oraz Urzędu Miejskiego odpowiedzialnymi za sprawy promocji;
- 7) promowanie placówki na imprezach szkolnych, miejskich, powiatowych oraz w szkołach podstawowych;
- 8) organizowanie dni otwartych szkoły
- 9) współpraca z zespołami nauczycielskimi, rada rodziców i samorządem uczniowskim w celu promowania szkoły;
- 10) współudział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych w zakresie oprawy promocyjnej.
- 11) organizowanie współpracy międzynarodowej

19. Zadania zespołu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej w szkole;
- 4) wspieranie wychowawców w realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, planowaniem kariery zawodowej oraz wejściem na rynek pracy;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 6) monitorowanie losów absolwentów;
- 7) organizowanie spotkań z absolwentami, prezentowanie sylwetek absolwentów;
- 8) współdziałanie z zespołami nauczycielskimi w zakresie realizacji zadań.

Rozdział 2. Wychowawca klasy

§ 68

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do

ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale;
- 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, ich uzdolnienia i zainteresowania;
- 3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy z uwzględnieniem wychowania do życia w rodzinie;
- 4) opracować wspólnie z rodzicami klasowy program wychowawczo - profilaktyczny;
- 5) współdziałać z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 6) współpracować z rodzicami celem wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne oraz śledzić ich postępy w nauce i zachowaniu;
- 9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu, organizować spotkania ze specjalistami w tym zakresie;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów;
- 11) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 12) podejmować skuteczne działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 13) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;
- 14) zapoznawać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole: wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym oraz innymi

wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi dotyczącymi uczniów;

- 15) informować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 16) w miarę możliwości organizować dla swoich wychowanków imprezy kulturalno-rozrywkowe, rekreacyjne oraz wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
- 17) organizować i uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych;
- 18) podejmować działania prowadzące do upowszechnienia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 69

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: pedagoga szkolnego, poradni, nauczyciela doradcy metodycznego oraz Dyrektora.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe uzupełnianie dzienników zajęć lekcyjnych, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych oraz innych wymaganych dokumentów określonych odrębnymi przepisami. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić dziennik wychowawcy klasy.
3. Dyrektor na umotywowany pisemny wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów danego oddziału może zmienić wychowawcę klasy.
4. W sprawie, o której mowa w ust. 3, ustala się następującą procedurę:
 - 1) rozpatrywaniu podlega tylko wniosek spełniający warunki określone w ust. 3;
 - 2) Dyrektor w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku zobowiązany jest zasięgnąć w tej sprawie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje w terminie nie dłuższym niż tydzień od daty zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3. Nauczyciel-bibliotekarz

§ 70

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza, z zastrzeżeniem §78, należy w szczególności:
 - 1) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem;
 - 2) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych;

- 3) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników;
 - 4) udostępnianie zasobów biblioteki;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 6) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 7) organizowanie szkolnych lub międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - 8) realizacja zajęć edukacyjnych, w szczególności dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) edukacja informacyjna oraz kulturalna uczniów;
 - 10) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży;
 - 11) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 12) nadzór nad bibliotecznym centrum multimedialnym oraz jego prawidłowa obsługa;
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;
 - 14) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły;
 - 15) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych;
 - 16) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych;
 - 17) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 19) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 20) nawiązywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelniczych potrzeb uczniów;
 - 21) znajomość prawa oświatowego, w szczególności w zakresie dotyczącym bibliotek szkolnych.
2. Postanowienia § 68 w stosunku do nauczyciela-bibliotekarza stosuje się odpowiednio.
 3. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy biblioteki szkolnej zatwierdzany przez Dyrektora.
 4. Odpowiedzialność materialną za powierzone zbiory i wyposażenie biblioteki ponosi

nauczyciel-bibliotekarz.

Rozdział 4. Wychowawca świetlicy szkolnej

§ 71

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca, którego zadaniem, z zastrzeżeniem §78, jest m.in.:
 - 1) właściwe prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z wymogami metodyki;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia edukacyjne i na odwóz po zajęciach;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie organizacji imprez szkolnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie różnych form działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5) dokonywanie analiz i ocen sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie ich wyników wychowawcom klas oraz pedagogowi szkolnemu;
 - 6) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
 - 7) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy i przekazywanie ich Radzie Pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w zakresie organizacji pomocy w kompensowaniu braków edukacyjnych i opieki nad uczniami z rodzin niewydolnych wychowawczo.
3. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest sprawować opiekę nad uczniami, dla których nie ma możliwości zorganizowania efektywnego zastępstwa w związku z nagłą i nieprzewidzianą nieobecnością nauczyciela.

Rozdział 5. Pedagog szkolny

§ 72

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki;
- 7) organizowanie współdziałania z poradnią oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 73

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako konieczne ze względu na podejrzenie (lub stwierdzenie) zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.
2. Do kompetencji pedagoga należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - 2) korzystanie z dokumentów będących w dyspozycji Szkoły;
 - 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 74

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, obejmujący między innymi zasady współdziałania Szkoły z poradnią, zatwierdzany przez Dyrektora.
2. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.

3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6. Postanowienia wspólne dla bibliotekarza, wychowawcy świetlicy oraz pedagoga

§ 75

1. Nauczyciel-bibliotekarz, wychowawca świetlicy pedagog szkolny zobowiązani są również do:

- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy;
- 2) realizowania zadań wynikających z programów obowiązujących w Szkole;
- 3) podejmowania działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 4) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie;
- 5) udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłocznego zawiadamiania o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora;
- 6) doskonalenia wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenia poziomu przygotowania merytorycznego;
- 7) systematycznego podnoszenia wiedzy z zakresu prawa oświatowego;
- 8) w pierwszym roku pracy lub w roku odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, opracowywania scenariuszy realizowanych zajęć;
- 9) uczestniczenia w zebraniach wywiadowczych dla rodziców;
- 10) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowania przyjętych przez nią uchwał;
- 11) bezzwłocznego wykonywania zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych

§ 76

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu Szkoły;
 - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
- 1) zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w Szkole (nauczycielowi pod nieobecność Dyrektora);
 - 2) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w Szkole;
 - 3) informowania nauczycieli i Dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 77

1. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci według kolejności zapisu, przy czym ograniczeniem jest liczba uczniów w oddziale, który nie może liczyć więcej niż 24 uczniów.
2. Warunkiem przyjęcia kandydata do Szkoły jest wypełnienie karty zgłoszenia, która jest dostępna na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie Szkoły, i złożenie jej w formie papierowej w szkolnym sekretariacie.
3. Przyjęcie przez Szkołę karty zgłoszenia nie jest jednoznaczne z gwarancją przyjęcia dziecka do szkoły.
 1. Dyrektor szkoły ustala Zasady rekrutacji uczniów do Społecznej Szkoły Podstawowej na dany rok szkolny i podaje je do publicznej wiadomości, najpóźniej do 31 marca.
 2. Wpisanie dziecka na listę uczniów Szkoły jest uwarunkowane spełnieniem warunków ustalonych w Zasadach rekrutacji oraz wpłatą wpisowego przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
 3. Organ Prowadzący Szkołę ustala wysokość wpisowego i czesnego na każdy rok szkolny i podaje rodzicom do wiadomości wraz z Zasadami rekrutacji.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

§ 78

1. Szkoła respektuje prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) znajomości szkolnych zasad oceniania oraz przedmiotowych systemów oceniania;
 - 2) oceniania jego postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz postanowieniami przedmiotowych systemów oceniania;
 - 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu podręczników oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4) właściwego zorganizowania zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
 - 6) pomocy w razie trudności w nauce oraz pomocy materialnej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra innych osób;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w kołach przedmiotowych i różnego rodzaju formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - 10) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych;
 - 11) korzystania z opieki medycznej sprawowanej na terenie Szkoły;
 - 12) korzystania z wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
 - 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na jej terenie.
3. Uczniowie mogą brać udział w konkursach, wycieczkach, uroczystościach, imprezach i zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę poza miejscowością będącą jej siedzibą po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców w formie oświadczenia pisemnego.
4. W przypadku uczniów, którym przysługuje dowóz do szkoły, obowiązek przywozu i odwozu uczniów korzystających z różnych pozalekcyjnych nieobowiązkowych działań edukacyjnych, o których mowa w ust. 3 spoczywa na rodzicach.

§ 79

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, określonych w Statucie Szkoły oraz zawartych w konwencjach międzynarodowych, rodzice mogą wnosić do Dyrektora skargi w terminie do 7 dni od zaistnienia zdarzenia naruszenia tych praw.
2. Dyrektor rozpatruje skargę oraz powiadamia pisemnie rodziców o ustaleniach i podjętych działaniach w terminie do 14 dni.
3. Od rozstrzygnięcia Dyrektora rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania do Rady Pedagogicznej w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2. Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję w terminie do 14 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 80

1. Uczeń Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach wynikających z tygodniowego planu nauczania klasy, do której uczęszcza;
 - 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz odrabiania poleconych przez nauczycieli prac domowych;
 - 5) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;
 - 6) noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów;
 - 7) przebywania na terenie Szkoły w ustalonym stroju, a na sali gimnastycznej w stroju i obuwiu sportowym;
 - 8) sumiennego wywiązywania się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego oraz innych pełnionych funkcji;
 - 9) udziału w organizowanych przez Szkołę uroczystościach i imprezach oraz przyczyniania się do ich pomyślnego przebiegu;
 - 10) dbania o wypożyczone książki, pomoce dydaktyczne oraz własne podręczniki i zeszyty;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 12) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenia jej prestiżu;

- 13) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 14) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 15) podporządkowania się zarządzeniom, zaleceniom i ustaleniom organów statutowych Szkoły.
2. Uczeń Szkoły zobowiązany jest przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 2) okazywać szacunek koleżankom i kolegom;
 - 3) okazywać szacunek dorosłym i osobom starszym (np.: ustępować miejsca w różnych codziennych sytuacjach, udzielać pomocy osobom niepełnosprawnym);
 - 4) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzacji i brutalności;
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 6) szanować godność i wolność drugiego człowieka, o ile nie ogranicza ona wolności innej osoby lub nie zagraża jej zdrowiu i życiu;
 - 7) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 8) okazywać poszanowanie kultury, tradycji i wyznania w kraju zamieszkania i pochodzenia;
 - 9) szanować święta i symbole narodowe kraju zamieszkania i pochodzenia.
3. Uczeń Szkoły zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, a w szczególności:
- 1) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu;
 - 2) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 3) utrzymywać ciało w należytej czystości;
 - 4) zachowywać czysty i schludny wygląd;
 - 5) zachowywać prawidłową postawę ciała, zwłaszcza podczas zajęć szkolnych i stosować się do wskazań nauczycieli dotyczących właściwego spędzania przerw międzylekcyjnych;
 - 6) przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa oraz zasad ruchu drogowego;
 - 7) powiadamiać niezwłocznie nauczyciela uczącego lub dyżurującego, wychowawcę lub Dyrektora o zauważonych na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu niebezpiecznych sytuacjach i przedmiotach zagrażających zdrowiu albo życiu uczniów, także innych osób;

- 8) współdziałać z nauczycielami oraz pracownikami Szkoły w utrzymaniu bezpieczeństwa, porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia budynku szkolnego.

§ 81

1. Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
2. W czasie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych uczniów zobowiązany jest zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć uczniowi, który zgłosi taki zamiar

§ 82

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów, w czasie zajęć szkolnych, telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Szczegółowe zasady postępowania nauczycieli w przypadku korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin.

§ 83

1. Uczniowie zobowiązani są troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz oraz szanować własność prywatną i wspólną.
2. Za zniszczone mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia. Odpowiedzialność ta dotyczy również skradzionej lub zniszczonej własności innym osobom lub instytucjom, pod warunkiem, iż zdarzenie miało miejsce podczas zajęć szkolnych.

§ 84

1. Uczniowie zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
2. W danym dniu uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia tylko na podstawie pisemnego lub osobistego oświadczenia rodziców.
3. Dłuższe nieobecności ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w dniu stawienia się na zajęcia

lekcyjne, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.

5. Pisemne oświadczenie o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych musi być podpisane przez jednego z rodziców.
6. W przypadku gdy nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych budzą zastrzeżenia wychowawca klasy zobowiązany jest wezwać rodzica na rozmowę.
7. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia), z zastrzeżeniem ust. 5.
8. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie jej teren podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych. W takich przypadkach wychowawca klasy lub pedagog szkolny (ewentualnie wicedyrektor) zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia rodziców.
9. Nauczyciel uczący daną klasę lub dyżurujący zobowiązany jest natychmiast powiadomić wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego (ewentualnie wicedyrektora) o każdym przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia.
10. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych w ciągu dnia oraz usprawiedliwiania nieobecności określa zarządzenie Dyrektora.
11. Uczeń ma obowiązek równo z dzwonkiem zająć miejsce w klasie i w ciszy czekać na rozpoczęcie zajęć oraz być przygotowany do lekcji.
12. W przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywa się lekcja.
13. Spóźnienie na lekcję do 15 minut odnotowywane jest w dzienniku. Spóźnienie powyżej 15 minut wymaga dodatkowego usprawiedliwienia przez rodzica.
14. W przypadku nagminnych spóźnień ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest wezwać jego rodzica na rozmowę.

Rozdział 3. Nagrody i kary

§ 85

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwałą wychowawcy na spotkaniu z rodzicami;
 - 3) dyplomem za osiągnięcie co najmniej trzeciego miejsca w konkursie lub zawodach sportowych szkolnych, wręczonym na apelu przez Dyrektora;
 - 4) pochwałą Dyrektora na apelu szkolnym;

- 5) pochwałą Dyrektora na ogólnoszkolnym zebraniu rodzicielskim;
- 6) dyplomem za 100 % frekwencję w danym roku szkolnym wręczonym przez wychowawcę klasy;
- 7) dyplomem za 100 % frekwencję uzyskaną w (na koniec cyklu nauczania pierwszego oraz drugiego etapu edukacyjnego), wręczonym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego;
- 8) w przypadku uczniów drugiego etapu edukacyjnego dyplomem wzorowego ucznia wręczanym na zakończenie roku szkolnego przez wychowawcę, pod warunkiem uzyskania przez ucznia wzorowego zachowania i świadectwa promocyjnego lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem (rodzicom tych uczniów wręczany będzie list gratulacyjny);
- 9) w przypadku uczniów pierwszego etapu edukacyjnego dyplomem za wysokie osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (co najmniej trzy pierwsze miejsca w konkursach szkolnych i dwa trzecie miejsca w dwóch konkursach gminnych, a także zakwalifikowanie się do jednego finału konkursu powiatowego lub międzypowiatowego) wręczanym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku;
- 10) dyplomem dla najlepszego czytelnika (uczeń, który w danym roku szkolnym przeczytał i wypożyczył z biblioteki szkolnej najwięcej książek), wręczanym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego;
- 11) dyplomem za wzorowe pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub w innych organizacjach szkolnych, wyróżniającą się pracę społeczną na rzecz Szkoły oraz pracę pożytku publicznego (wolontariat), wręczanym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia w szkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 3) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 4) wyróżniającą się pracę społeczną, wolontariat lub wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 5) dzielność i odwagę.

§ 86

1. W przypadku uzyskania przez ucznia drugiego etapu edukacyjnego wybitnych osiągnięć w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim (wymagających przejścia przez co najmniej dwa szczeble kwalifikacyjne, np. szkolny, gminny, rejonowy lub powiatowy) może on być, na wniosek wychowawcy,

wytypowany przez Radę Pedagogiczną do stypendium przyznawanego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zasady przyznawania stypendium, o którym mowa w ust. 1 określa Regulamin przyznawania stypendiów dyrektora Szkoły.
3. Rada Rodziców z własnej inicjatywy może przyznawać uczniom nagrody rzeczowe w formie książkowej.
4. Zasady promocji z wyróżnieniem lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem (tzw. świadectwo z paskiem) określają odrębne przepisy.

§ 87

1. Za wykroczenie ucznia przeciwko postanowieniom Statutu stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) na wniosek wychowawcy, zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w nieobowiązkowych zajęciach (np. kółka zainteresowań, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe i rekreacyjne, itp.), do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe, konkursy, uroczyste akademie, itp.), do korzystania z niektórych form pomocy materialnej;
 - 5) na wniosek wychowawcy, przeniesienie przez Radę Pedagogiczną do równoległej klasy w Szkole;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Kara upomnienia, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, skutkuje obniżeniem przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania o jeden stopień, z zastrzeżeniem § 26.
3. Kara nagany, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, skutkuje obniżeniem przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania o dwa stopnie, z zastrzeżeniem § 26.
4. Dyrektor może w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę a także w czasie wolnym i po za terenem szkoły,

- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym rówieśników i pracowników szkoły,
 - 5) stosowania przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec rówieśników i pracowników szkoły,
 - 6) stosowania lub podżegania do dręczenia szkolnego innych uczniów, przy czym za dręczenie szkolne przyjmuje się podtyp zachowań agresywnych, w którym jednostka lub grupa jednostek w sposób powtarzalny atakuje, upokarza i/lub wyklucza z grupy relatywnie słabszą osobę,
 - 7) stosowania lub podżegania do stosowania wobec innych uczniów i pracowników szkoły agresji elektronicznej w szczególności:
 - a) upublicznianie nieprawdziwych, obraźliwych lub poufnych informacji,
 - b) obrażanie, poniżanie, obśmiewanie się z osoby/osób na portalach społecznościowych lub w internetowych grupach dyskusyjnych,
 - c) nękanie poprzez wysyłanie gróźb lub wiadomości o treści obraźliwych.
 - 8) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, powyżej 20 godzin,
 - 9) dopuszczenia się kradzieży,
 - 10) dopuszczenia się rozboju,
 - 11) uszkodzenia mienia o znacznej wartości,
 - 12) fałszowania dokumentów,
 - 13) palenia papierosów w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę a także na terenie należącym do szkoły,
 - 14) notorycznego zakłócania i dezorganizowania zajęć szkolnych,
 - 15) nieobyczajnego lub demoralizującego zachowania w czasie zajęć i imprez szkolnych,
 - 16) braku współpracy rodziców w celu rozwiązania sygnalizowanych przez placówkę problemów wychowawczych,
 - 17) w przypadku gdy rodzice zalegają z opłatami czesnego za okres 3 miesięcy,
 - 18) braku promocji do następnej klasy, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc.
5. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze, o której mowa w ust. 4.
5. Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od nałożonej kary w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia. Odwołanie składa się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora.
6. W terminie do 14 dni Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
7. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Organem odwoławczym jest Lubuski Kurator Oświaty.

1. Nagród oraz kar udzielają uczniowi z własnej inicjatywy wychowawca klasy i Dyrektor lub na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor.
2. Zastosowana nagroda lub kara wobec ucznia winna być wyrazem oceny jego postępowania i osiągnięć. Ocena ta powinna oddziaływać wychowawczo i motywująco na ucznia.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Stosowane nagrody nie mogą rozbudzać u uczniów niewłaściwych postaw i ambicji. Nagroda winna mieć charakter symboliczny (pochwała ustna, dyplom, książka).

D Z I A Ł VII

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 89

1. W szkole działa Rada Wolontariatu powoływana przez Samorząd Uczniowski.
2. Rada Wolontariatu jest sekcją Samorządu Uczniowskiego i realizuje zadania zgodne ze Statutem, Programem Profilaktyczno – Wychowawczym, Planem Pracy Szkoły oraz Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
3. Opiekun Samorządu Uczniowskiego pełni funkcję koordynatora wolontariatu szkolnego.
4. Treści i zadania szkolnego wolontariatu opisane są w Programie Szkolnej Rady Wolontariatu oraz Planie Pracy Szkoły.
5. Do zadań szkolnego wolontariatu m. in. należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym;
 - 2) organizacja warsztatów dla uczniów dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy wolontariuszy, etyki pracy wolontariusza;
 - 3) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce dla uczniów.

D Z I A Ł VIII

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 90

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) znajomości celów i zadań realizowanego w Szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniej klasy;
- 4) znajomości postanowień Statutu Szkoły, w szczególności w zakresie praw i obowiązków uczniowskich;
- 5) znajomości wewnętrznych zasad oceniania;
- 6) znajomości celów i treści programu nauczania zajęć edukacyjnych "Wychowanie do życia w rodzinie";
- 7) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
- 9) wyrażania i przekazywania organom statutowym Szkoły, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 91

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zasadach określonych w § 84;
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły, brać aktywny udział w wyborach Rady Rodziców i współdziałać w organach Szkoły;
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

2. Obowiązki rodziców w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez ich dzieci określa ustawa.

§ 92

1. Celem właściwej realizacji postanowień § 90 i § 91 Szkoła organizuje, nie rzadziej niż raz w półroczu, ogólnoszkolne spotkania wywiadowcze z rodzicami.
2. Wychowawcy poszczególnych klas, po uzgodnieniu terminu i tematyki z Dyrektorem, mogą organizować dodatkowe zebrania rodzicielskie. O większej liczbie zebrań klasowych decyduje wychowawca (powinna ona wynikać z ważnych potrzeb edukacyjnych).
3. W razie potrzeby rodzice mogą spotykać się z nauczycielami i wychowawcami podczas indywidualnych konsultacji dotyczących postępów w nauce oraz zachowania swoich dzieci.
4. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjnych wychowawcy klas, pedagog szkolny lub Dyrektor zobowiązani są podejmować wszelkie działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

DZIAŁ IX ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE SZKOŁY

§ 93

1. Szkoła jest utrzymywana ze środków uzyskiwanych z:
 - 1) subwencji oświatowej przekazywanej przez właściwy organ;
 - 2) czesnego uczniów, którego wysokość ustalana jest przez Organ Prowadzący,
 - 3) darowizn i innych środków przekazywanych Szkole przez osoby trzecie,
 - 4) ze środków pozyskanych przez Szkołę z innych źródeł (np. z EFS).

DZIAŁ X BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 94

1. Za stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz konserwację, naprawy i stan urządzeń szkolnych, w tym przeciwpożarowych, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika szkoły w tym zakresie.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafiką dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim,
 - 3) podczas zajęć poza szkołą - nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 4) podczas drogi na zajęcia poza szkołą - nauczyciele i inni opiekunowie grupy.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Szczegółowe zasady opieki podczas wyjazdowych zajęć i wycieczek szkolnych określa „Regulamin Wycieczek Szkolnych”.
5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy prawa.
6. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP i PPoż, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
7. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
8. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.
9. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie lekcji.
10. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18 °C.
11. W przypadku niemożliwości zapewnienia temperatury co najmniej + 18 °C, dyrektor zawiesza zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.
12. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkole, za zgodą organu prowadzącego:

- 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła - 15 °C lub była niższa;
 - 2) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
13. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim, sekretariacie oraz w świetlicy, znajdują się apteczki, wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
14. W pracowniach szkoły i sali gimnastycznej widocznym miejscu wywieszone są w regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz podstawowe sposoby postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku.

D Z I A Ł X I

PRZEPISY SZCZEGÓLNE OBOWIĄZUJĄCE W DOTYCHCZASOWYCH ODDZIAŁACH GIMNAZJALNYCH

Rozdział 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów oddziałów gimnazjalnych.

§ 95

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, korzystając z właściwych metod pracy i modyfikując kryteria oceniania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się (zaburzenie funkcji mówienia, słuchania, czytania, myślenia, liczenia, poprawnego pisania i inne).
2. Podstawą dostosowania wymagań może być jedynie opinia pisemna poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, określonej w odrębnych przepisach.
3. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów.
4. Formy aktywności uczniów podlegające sprawdzaniu i ocenianiu bieżącemu dzielimy na dwie kategorie:
 - 1) sprawdziany wiadomości i umiejętności:

- a. sprawdziany sumatywne,
 - b. prace klasowe,
 - c. testy diagnozujące,
 - d. projekty,
 - e. udział w konkursach przedmiotowych;
- 2) inne formy sprawdzające:
- a. kartkówki,
 - b. próbne matury,
 - c. zadania domowe,
 - d. praca w grupach,
 - e. prezentacje,
 - f. aktywność.
5. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia zestawy zadań, zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami edukacyjnymi.
6. Nauczyciel ma obowiązek podać uczniom zagadnienia do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a i b w formie pisemnej i zamieszcza je w dzienniku elektronicznym jako wiadomość dla ucznia, rodzica i dyrektora lub w terminarzu.
7. Oceny z wymienionych przedmiotów (religii, edukacji dla bezpieczeństwa, informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych) są traktowane równorzędnie. Z tych przedmiotów nie ma ocen ze sprawdzianów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a i b.
8. Forma aktywności, o której mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a i b, musi być poprzedzona powtórzeniem wiadomości.
9. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona w danej klasie tylko jedna zapowiedziana forma aktywności, o której mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a i b, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy takie formy.
10. W ostatnich dwóch tygodniach przed klasyfikacją roczną (śródroczną) nie przeprowadza się form aktywności, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a i b. Pisemne prace, które nie odbyły się w zaplanowanym terminie, muszą mieć określony nowy termin.
11. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki obejmujące materiał programowy z nie więcej niż trzech ostatnich tematów lekcji.
12. Prace pisemne uczniów są sprawdzane w terminie 14 dni od dnia napisania.

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrole przechowuje nauczyciel , a uczeń otrzymuje je do wglądu w dniu ich zwrotu przez nauczyciela , natomiast rodzice w dniu zebrań lub spotkań indywidualnych.
14. Informacja zwrotna przekazywana jest przez nauczyciela uczniowi w formie pisemnej poprzez komentarz do sprawdzianów sumatywnych i kartkówek, a w formie ustnej po wypowiedzi ucznia. Powinna zawierać poniższe elementy:
 - a. Wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia
 - b. Odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia
 - c. Wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
15. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
16. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może z całą klasą napisać pracy, o której mowa w ust..4 pkt 1 lit. a i b, to nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy.
17. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z form aktywności, o których mowa w ust..4 pkt 1 lit. a i b jednokrotnie
18. W przypadku języków obcych poprawie podlegają również formy sprawdzające opisane w ust..4 pkt 2 lit. a.
19. Jeżeli 50 % klasy otrzyma oceny niedostateczne z form aktywności opisanych w ust. 4 pkt 1 lit. a i b , nauczyciel ma obowiązek powtórzyć sprawdzian.
20. Przed powtórным sprawdzianem, o którym mowa w ust. 19, nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić zajęcia z wymaganego zakresu materiału.
21. Przy ustalaniu wyniku poprawy prac pisemnych nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą.
22. W przypadku korzystania przez ucznia z niedozwolonych form (notatek własnych lub kolegi, telefonu komórkowego i innych środków łączności) w trakcie pisania pracy pisemnej traci on możliwość kontynuowania dalszego pisania.
23. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych, nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
24. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć w liczbie określonej w PSO, nie częściej jednak niż dwa razy w semestrze.

25. Nie ocenia się negatywnie ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
26. Wyniki diagnozy wstępnej nie mogą wpływać na kształt oceny śródrocznej.
27. Wyniki diagnozy sumującej są podstawą do wystawienia ocen dydaktycznych, które nie podlegają poprawie.

§ 96

1. Ocena śródroczna jest wypadkową ocen częściowych uzyskanych w I semestrze. Ocena roczna jest wypadkową oceny semestralnej i ocen częściowych uzyskanych w II semestrze.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - cel - 6
 - stopień bardzo dobry - bdb - 5
 - stopień dobry - db - 4
 - stopień dostateczny - dst - 3
 - stopień dopuszczający - dop - 2
 - stopień niedostateczny - ndst - 1
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Ustala się następujące progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:
 - 1) dla przedmiotów język polski, matematyka, język obcy, historia, wiedza o społeczeństwie, biologia, chemia, fizyka, geografia w gimnazjum:
 - ocena niedostateczna 0% – 39,99%
 - ocena dopuszczająca 40,0% - 49,99%
 - ocena dostateczna 50% - 65,99%

ocena dobra	66% - 80,99%
ocena bardzo dobra	81% - 94,99%
ocena celująca	95% - 100%

2) dla pozostałych przedmiotów:

ocena niedostateczna	0% – 29,99%
ocena dopuszczająca	30,0% - 49,99%
ocena dostateczna	50% - 65,99%
ocena dobra	66% - 80,99%
ocena bardzo dobra	81% - 94,99%
ocena celująca	95% - 100%

§ 97

1. Ocena śródroczna/roczna jest wypadkową ocen uzyskanych przez ucznia z form aktywności opisanych w §1. ust.4, pkt. 1.
2. Oceny z form aktywności §1. ust.4 pkt 2. spełniają funkcję pomocniczą.
3. W przypadku przedmiotów, o których mowa w §1. ust 7 na kształt oceny śródrocznej/rocznej wpływają oceny uzyskane ze wszystkich form aktywności opisanych w §1. ust.4, pkt 2, nie ma form aktywności opisanych §1. ust.4, pkt 1 lit a , b i c.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Rada Pedagogiczna wydaje opinię w sprawie promowania lub niepromowania do klasy programowo wyższej w przypadku ucznia, który w danym roku szkolnym otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu (nie uzyskał oceny pozytywnej na egzaminie poprawkowym)

§ 98

1. Uczeń ma możliwość uzyskania z każdego przedmiotu śródrocznej / rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana. Podstawą uzyskania oceny wyższej z danego przedmiotu jest zaliczenie całego materiału nauczania objętego programem w danej klasie w semestrze / roku szkolnym .
2. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek zapoznać się z ocenami przewidywanymi. Dotyczy to również ucznia nieobecnego w szkole w terminie informowania o ocenach przewidywanych. Rodzice potwierdzają otrzymaną informację o przewidywanych ocenach podpisem na liście obecności podczas zebrania rodziców. Informacje o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych można również przekazać za pomocą poleconego listu wysłanego do rodziców.
3. Uczeń, który chce otrzymać ocenę śródroczną / roczną wyższą niż przewidywana, składa w terminie do 7 dni po zapoznaniu go z ocenami przewidywanymi pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.
4. Nauczyciel na podstawie wniosku określa termin zaliczenia materiału programowego. Zaliczenie musi odbyć się nie później niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji. Nauczyciel informuje o terminie zaliczenia ucznia i jego rodziców, co potwierdzają oni podpisem.
5. Podstawą sprawdzenia wiadomości i umiejętności jest napisanie przez ucznia testu sprawdzającego. Dopuszcza się też inne formy sprawdzające wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. inne formy prac pisemnych, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne). Formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności muszą przewidywać otrzymanie każdej z ocen w skali. Szczegółowe zasady postępowania sprawdzającego zawarte są w PSO.
6. Prace ucznia napisane w toku postępowania sprawdzającego, są udostępniane do wglądu przez okres 14 dni od daty wystawienia oceny z pracy pisemnej na życzenie ucznia lub rodziców i przechowywane przez nauczyciela przedmiotu przez okres 1 roku.
7. W przypadku uzyskania przez ucznia w wyniku postępowania sprawdzającego oceny wyższej niż ocena klasyfikacyjna przewidywana, jest ona oceną klasyfikacyjną. W takim przypadku w dzienniku lekcyjnym przy ocenie umieszcza się zapis „(w)”.
8. W przypadku uzyskania przez ucznia w wyniku postępowania sprawdzającego oceny niższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna, ocena proponowana jest oceną klasyfikacyjną.
9. Jeżeli uczeń nie zgłosił się w wyznaczonym terminie celem przeprowadzenia postępowania sprawdzającego, oceną klasyfikacyjną jest ocena proponowana.

§ 99

1. W oddziałach gimnazjalnych stosuje się przepisy dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego opisane w dziale II, rozdziale 8 niniejszego Statutu.
2. W oddziałach gimnazjalnych stosuje się przepisy dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym opisane w dziale II, rozdziale 9 niniejszego Statutu.
3. W oddziałach gimnazjalnych stosuje się przepisy dotyczące promowania uczniów i egzaminu poprawkowego opisane w dziale II, rozdziale 10 niniejszego Statutu.

§ 100

1. Informacje dotyczące sprawowania ucznia będące podstawą ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania dokumentowane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
2. Ocenianie zachowania odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – przed zakończeniem I semestru i przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej informuje uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Wychowawca dokonuje wpisu oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym.

7. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania. Dotyczy to również ucznia nieobecnego w szkole w terminie informowania o ocenach przewidywanych.

§ 101

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny z zachowania:
 - 1) Uczeń, którego nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 10 godzin za cały rok szkolny i w danym roku szkolnym nie naruszył w rażący sposób Statutu szkoły, ma możliwość otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
 - 2) Uczeń, który chce otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana, składa w terminie do 7 dni po zapoznaniu go z oceną przewidywaną pisemny wniosek do wychowawcy klasy zawierający:
 - a) opis udziału ucznia w społecznej pracy pozaszkolnej – na rzecz środowiska lokalnego, pracy w organizacjach lub w ramach wolontariatu, udziału w akcjach charytatywnych, itp. (Do wniosku uczeń dołącza zaświadczenia.);
 - b) opis proponowanej pracy społecznej na rzecz szkoły i termin jej realizacji,
 - c) zobowiązanie ucznia do nienagannego sprawowania do końca roku szkolnego i nieopuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
 - 3) Uczeń, którego wniosek nie spełnił w/w wymogów otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną wg zasad ogólnych.
 - 4) W terminie klasyfikacji wychowawca rozlicza ucznia ze spełnienia wymagań (pkt 9 a, b, c) i wystawia ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 5) W przypadku utrzymania proponowanej oceny wychowawca uzasadnia na piśmie swoją decyzję odnosząc się do pkt 9 a, b, c. Uzasadnienie przekazuje uczniowi i jego rodzicom (opiekunom).

§ 102

1. Podstawą oceny ucznia jest frekwencja na zajęciach szkolnych; ocenę wyjściową wychowawca ma prawo podnieść lub obniżyć ocenę o jeden stopień lub dwa stopnie (dotyczy ocen: wzorowa,..., nieodpowiednia) - o podniesieniu lub obniżeniu oceny wynikającej z kryterium frekwencji decyduje wychowawca, uwzględniając również samoocenę ucznia.

Liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych	Ocena wyjściowa	Szczegółowe kryteria ustalenia oceny zachowania
Brak godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych	ocena wzorowa	- ocenę wyjściową można podwyższyć na podstawie dodatnich, bieżących ocen (punktów) otrzymanych i zapisanych w dzienniku w skali (od +1 do +3) za: a) zachowania świadczące o wysokiej kulturze osobistej w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, koleżankami, kolegami, b) nienaganny strój, schludny wygląd, na co dzień i odświętny na uroczystościach; c) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych i poza przedmiotowych, d) pomoc kolegom w nauce, e) aktywna praca w samorządzie, f) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym, g) przygotowywanie materiałów na szkolną stronę www,
1 → 2 godz. / semestr (1 → 4 godz. - rok szkolny)	ocena bardzo dobra	

3 → 5 godz. / semestr	ocena dobra	h) przygotowywanie gazetek szkolnych, i) uczestnictwo w działaniach promocyjnych, j) aktywne uczestnictwo w akcjach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
6 → 10 godz. /semestr (11 → 20 godz.)	ocena poprawna	k) opracowanie i wdrożenie projektów, imprez, konkursów, l) uczestnictwo w wolontariacie/ imprezach charytatywnych, m) inne formy pozytywnego zachowania,
powyżej 10 godz. / semestr (powyżej 20 godz. – rok szkolny)	ocena nieodpowiedni a	ocenę wyjściową można obniżyć na podstawie ujemnych, bieżących ocen (punktów) otrzymanych i zapisanych w dzienniku w skali (od -1 do -3) za: a) niewłaściwy stosunek do pracowników Szkoły, nauczycieli i koleżanek/kolegów, b) używanie substancji uzależniających, np. palenie papierosów, c) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, np. rozmową, przepisywaniem zeszytów, jedzeniem na lekcji, korzystanie z telefonu, itp. d) niewłaściwy codzienny strój, makijaż, e) zachowanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia f) nieterminowy zwrot książek do biblioteki g) używanie wulgarnego słownictwa, h) oszukiwanie, okłamywanie nauczyciela, i) korzystanie podczas sprawdzianów z niedozwolonych pomocy, j) szykanowanie innych w Internecie,

		umieszczanie zdjęć bez zgody osób sfotografowanych, k) niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych lub wycieczek szkolnych, l) niszczenie sprzętu szkolnego, m) inne formy niewłaściwego zachowania.
ocena naganna	Przyznawana za rażące naruszenia Statutu szkoły, zasad współżycia społecznego, norm etycznych (niezależnie od frekwencji).	

Rozdział 2. Organizacja oddziałów gimnazjalnych.

§ 103

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały od klasy drugiej do trzeciej.
2. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
3. Liczebność oddziałów nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Dla oddziałów dwujęzycznych Szkoły:
 - 1) Nauczanie obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.
 - 2) Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku obcym, ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego.
 - 3) Począwszy od klasy drugiej nauczanie w dwujęzyczne obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, matematykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej i część historii odnoszącą się do historii powszechnej.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są w miarę możliwości prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, przy czym mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe. Zajęcia z języków obcych mogą być dzielone na grupy ze względu na stopień zaawansowania uczniów.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 104

1. Szkoła realizuje programy nauczania wszystkich przedmiotów obowiązkowych w Szkole w zakresie nie mniejszym niż określa to podstawa programowa kształcenia ogólnego dla gimnazjów.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowuje Dyrektor, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Podstawowymi formami pracy Szkoły są:
 - 1) zajęcia obowiązkowe określone szkolnym planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia nieobowiązkowe pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów, rozwijaniu ich kompetencji i szczególnych uzdolnień, organizowane w miarę możliwości finansowych i kadrowych przez Szkołę i dostosowane do potrzeb zgłaszanych przez uczniów;
 - 3) zajęcia pozaszkolne obowiązkowe dodatkowe i nieobowiązkowe organizowane przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów oddziałów gimnazjalnych.

§ 105

1. Za podstawę do sformułowania praw ucznia przyjęto następujące dokumenty: Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklarację Praw Człowieka ONZ oraz Konwencję o Prawach Dziecka.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) nauczania moralnego zgodnie ze swoimi przekonaniami,
 - 2) uczestniczenia w procesie edukacji zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) znajomości kryteriów oceniania z przedmiotów i z zachowania,
 - 4) wszechstronnego rozwoju osobowego,
 - 5) uczestnictwa w kulturze,
 - 6) zdobywania prawidłowych doświadczeń we współżyciu społecznym,
 - 7) współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 8) samodzielności osądów, o ile nie naruszają godności innych osób,
 - 9) poznania języka, pojęć i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych,
 - 10) samodzielności,
 - 11) krytycznego ustosunkowania się do obserwowanych zjawisk,
 - 12) wyrażania własnych opinii oraz uzasadniania swych poglądów,
 - 13) swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych, jednak bez narażania dobra osobistego innych osób;

- 14) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 15) nietykalności osobistej,
- 16) bezpiecznego pobytu w szkole,
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 18) jawnej i rzetelnej oceny,
- 19) powiadomienia, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie materiału zadań klasowych, sprawdzianów, testów i badań wyników nauczania,
- 20) pisania w tygodniu nie więcej niż 3 sprawdzianów pisemnych, a w ciągu dnia tylko jednego,
- 21) korzystania z wszelkich praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka,
- 22) jednakowego traktowania i oceniania bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny czy status ucznia,
- 23) odwołania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 24) zwracania się do nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy,
- 25) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 26) dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do finału konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty,
- 27) uzyskania pomocy materialnej w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

3. W przypadku gdy prawa dziecka są łamane, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły, lub Organu Prowadzącego (gdy skarga dotyczy łamania tych praw przez Dyrektora Szkoły). Odpowiedź udzielana jest w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego, od decyzji organu prowadzącego przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Gimnazjum, w szczególności:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu innej osoby,
 - f) naprawiania wyrządzonej szkody,
 - g) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i otoczeniu,
 - 5) przestrzegania zasad kultury osobistej,
 - 6) dbania o honor i tradycje Szkoły,

- 7) szanowania symboli i kultywowania tradycji narodowych,
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 9) dbania o estetyczny wygląd zewnętrzny na co dzień,
- 10) akcentowania strojem galowym ważnych uroczystości szkolnych
- 11) dostarczania wychowawcy usprawiedliwienia wypisanego przez rodzica lub lekarza w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły po nieobecności,
- 12) poinformowania wychowawcy o dłuższej nieobecności i jej powodzie w ciągu trzech dni - informację zgłasza rodzic,
- 13) w czasie zajęć lekcyjnych i przerw przebywać na terenie szkoły, w przypadku samowolnego opuszczenia terenu placówki za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice.
- 14) przebywać we wskazanych przez Dyrektora Szkoły miejscach w trakcie trwania planowych zajęć z religii lub wychowania fizycznego, w których uczeń, zgodnie z wcześniej wydaną decyzją, nie uczestniczy. Po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach Dyrektor może ucznia zwolnić z tego obowiązku.
- 15) przestrzegać zakazu używania telefonu komórkowego w czasie zajęć.
- 16) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 17) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,

5. Procedura postępowania wobec ucznia, który opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia:

- a. rozmowa wychowawcza z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę klasy – do 4 godz. opuszczonych nieusprawiedliwionych,
- b. upomnienie pisemne wychowawcy klasy – 5 godz. opuszczonych nieusprawiedliwionych, powiadomienie rodziców (opiekunów) ucznia,
- c. nagana pisemna wychowawcy klasy – 10 godz. opuszczonych nieusprawiedliwionych, powiadomienie rodziców (opiekunów) ucznia,
 - d. rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym,
 - e. nagana dyrektora –15 godz. opuszczonych nieusprawiedliwionych, powiadomienie rodziców (opiekunów) ucznia,
- f. skierowanie ucznia na Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą – 17 godz. opuszczonych nieusprawiedliwionych, ew. poinformowanie o możliwości wnioskowania skreślenia z listy uczniów,
- g. wnioskowanie przez wychowawcę o skreślenie z listy uczniów – 20 godz. opuszczonych nieusprawiedliwionych.

§ 106

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach,
- 3) wzorową frekwencję(100%),
- 4) dzielność i odwagę,

- 5) pracę społeczną,
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom lub list pochwalny dyrektora szkoły,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) list gratulacyjny dla ucznia i jego rodziców,
 - 6) stypendium szkolne.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Stypendium szkolne przyznawane jest na podstawie odrębnego regulaminu.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły.
6. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 107

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) naganą wychowawcy.
 - 3) naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem udziału w:
 - a. zajęciach pozalekcyjnych,
 - b. wycieczkach organizowanych przez klasę,
 - c. pełnieniu funkcji w samorządzie szkolnym lub innej szkolnej organizacji,
 - d. reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
- 5) praca społeczna na rzecz szkoły,
- 6) przeniesienie do innej równoległej klasy,
- 7) skreślenie z listy uczniów,
2. Udzielenie kar wymienionych w pkt. 1 - 5 powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców o zastosowaniu kary wobec ich dziecka, wysyłając informację w dzienniku elektronicznym lub listownie.
3. Udzielenie kar wymienionych p pkt. 6 i 7 odbywa się w trybie decyzji Dyrektora szkoły.

§ 108

1. Dyrektor może w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę a także w czasie wolnym i po za terenem szkoły,
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym rówieśników i pracowników szkoły,
 - 5) stosowania przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec rówieśników i pracowników szkoły,
 - 6) stosowania lub podżegania do dręczenia szkolnego innych uczniów, przy czym za dręczenie szkolne przyjmuje się podtyp zachowań agresywnych, w którym jednostka lub grupa jednostek w sposób powtarzalny atakuje, upokarza i/lub wyklucza z grupy relatywnie słabszą osobę,
 - 7) stosowania lub podżegania do stosowania wobec innych uczniów i pracowników szkoły agresji elektronicznej w szczególności:
 - d) upublicznianie nieprawdziwych, obraźliwych lub poufnych informacji,
 - e) obrażanie, poniżanie, obśmiewanie się z osoby/osób na portalach społecznościowych lub w internetowych grupach dyskusyjnych,
 - f) nękanie poprzez wysyłanie gróźb lub wiadomości o treści obraźliwych.
 - 8) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, powyżej 20 godzin,
 - 9) dopuszczenia się kradzieży,
 - 10) dopuszczenia się rozboju,
 - 11) uszkodzenia mienia o znacznej wartości,
 - 12) fałszowania dokumentów,
 - 13) palenia papierosów w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę a także na terenie należącym do szkoły,
 - 14) notorycznego zakłócania i dezorganizowania zajęć szkolnych,
 - 15) nieobyczajnego lub demoralizującego zachowania w czasie zajęć i imprez szkolnych,
 - 16) braku współpracy rodziców w celu rozwiązania sygnalizowanych przez placówkę problemów wychowawczych,
 - 17) w przypadku gdy rodzice zalegają z opłatami czesnego za okres 3 miesięcy,
 - 18) braku promocji do następnej klasy, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc.
2. O decyzji skreślenia z listy uczniów rodzice powiadamiani są pisemnie. Od decyzji podjętej przez dyrektora przysługuje możliwość pisemnego odwołania do Lubuskiego Kuratora Oświaty. W obydwu przypadkach termin przysługujący na odwołanie wynosi 14 dni od daty rozpatrzenia sprawy przez poszczególny organ odwoławczy.

1. W pierwszym miesiącu roku szkolnego uczniowie Szkoły na zebraniu wszystkich uczniów mogą wybrać w tajnym głosowaniu Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli Szkoły.
2. Uczeń może powierzyć Rzecznikowi reprezentowanie jego sprawy w sytuacjach konfliktowych lub rozpatrywaniu kary na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 110

1. W odniesieniu do oddziałów gimnazjalnych szkoła posiada pieczęć urzędową o treści „Społeczne Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe dla działu XI.

§ 111

1. W oddziałach gimnazjalnych obowiązują postanowienia niniejszego Statutu, chyba że przepisy działu XI stanowią inaczej.
2. Rozdział XI niniejszego Statutu traci moc 31.08.2019 r.

**DZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 112

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści „SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W SZPROTAWIE”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 113

Szkoła może mieć własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny. Opis sztandaru i godła oraz zasady ceremoniału szkolnego określa w drodze uchwały Rada Pedagogiczna.

§ 114

1. Regulaminy wewnętrzne Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły jak również z przepisami prawa.
2. Zmiany do statutu uchwała Zarząd Stowarzyszenia
3. Zmiany do Statutu mogą inicjować:

- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Organ prowadzący Szkołę;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku sprzeczności postanowień niniejszego statutu z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w przypadku zmian tych przepisów, odpowiednie postanowienia niniejszego statutu tracą moc obowiązującą i winny zostać zastąpione postanowieniami zgodnymi z przepisami prawa w drodze uchwały Zarządu Stowarzyszenia Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego w Szprotawie.
5. Tekst ujednolicony Statutu przyjęty uchwałą nr 1/04/2018 z dnia 10.04.2018 r. Zarządu Stowarzyszenia Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie.
6. Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.