S T A T U T

Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1

im. Armii Krajowej

w Stalowej Woli

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE PODSTAWOWE
§1.

1. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz.59 z późn. zm.)

2. Cykl kształcenia w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 trwa 8 lat i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.

3. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 prowadzone będą także klasy dotychczasowego gimnazjum do czasu jego wygaszenia.

4. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1, za zgodą Osoby Prowadzącej, może prowadzić (organizować) oddziały przedszkolne.

5. Siedzibą Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Amii Krajowej jest miasto Stalowa Wola, a jej lokalem budynek przy ul. ks. J. Skoczyńskiego 1.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1
im. Armii Krajowej
37- 450 Stalowa Wola, ul. ks. J. Skoczyńskiego 1
tel. (15) 842 49 59

7. Szkoła posiada własny sztandar, logo szkoły, hymn szkolny oraz ceremoniał.

8. Sztandar może towarzyszyć najważniejszym uroczystościom szkolnym, takim jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Patrona Szkoły, ślubowanie, święta państwowe, a także innym nadzwyczajnym okazjom.

§ 2.

1. Osobą prowadzącą Społeczną Szkołę Podstawową nr 1 jest Stalowowolskie Społeczne Towarzystwo Oświatowe, będące zarazem jej właścicielem, zwane dalej SSTO, reprezentowane przez Zarząd SSTO.

2. SSTO działa w następującym zakresie:
   1) nadaje statut Społecznej Szkole Podstawowej nr 1,
   2) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły,
   3) zatwierdza budżet szkoły,
   4) sprawuje stały nadzór nad działalnością Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
   5) zapewnia warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

3. W zakresie wymienionym w ust. 2 pkt 4 nadzorowi podlega w szczególności:
   1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 środkami finansowymi oraz gospodarowanie mieniem,
   2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
   3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1.

§ 3.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 4.

Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 działa w oparciu o środki finansowe pozyskane od SSTO, dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz darowizny.

ROZDZIAŁ II.
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 5.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.), a także respektuje zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.

§ 6.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania edukacyjne w szczególności poprzez:
   1) umożliwienie zdobycia wiedzy i kształtowanie umiejętności wynikających z podstawy programowej, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej klasy oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zakończonej egzaminem ósmoklasisty i podjęcia dalszej nauki,
   2) podejmowanie działań podnoszących jakość pracy szkoły,
   3) uwzględnienie optymalnych warunków rozwoju każdego ucznia,
   4) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
   5) zapewnienie pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,
   6) motywowanie do nauki i rozwijanie uzdolnień,
   7) rozwijanie umiejętności spostrzegania, krytycznego i twórczego myślenia, posługiwania się zdobytą wiedzą,
   8) stosowanie obiektywnego systemu oceniania wiedzy i umiejętności,
   9) umożliwienie uczniom nauki języków obcych,
   10) udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,

11) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
12) umożliwienie indywidualizacji podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia poprzez organizację niewielkich liczebnie oddziałów klasowych.

§ 7.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania wychowawcze w szczególności poprzez:
   1) kształcenie i wychowywanie służące rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i otwarcia się na wartości kultur Europy i świata,
   2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, regionalnej i religijnej,
   3) wdrażanie do uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska lokalnego i społeczeństwa,
   4) wspieranie uczniów w ich rozwoju fizycznym, emocjonalnym, intelektualnym, duchowym i społecznym,
   5) rozpowszechnianie wartości moralnych, szczególnie tych związanych z patronem szkoły – Armią Krajową (Bóg, honor, ojczyzna, szacunek dla tradycji i bohaterów narodowych),
   6) kształtowanie poczucia ludzkiej godności i wartości moralnych,
   7) poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości,
   8) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
   9) kształtowanie wrażliwości na potrzeby słabszych i pokrzywdzonych,
   10) angażowanie uczniów, nauczycieli i rodziców w działania szkoły,
   11) wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację wolnego czasu,
   12) poszanowanie środowiska naturalnego,
   13) wdrażanie do punktualności i dyscypliny.

2. Szkoła tworzy i realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 8.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania opiekuńcze w szczególności poprzez:
   1) zapewnienie uczniom zachowania odpowiednich zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
   2) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę,
   3) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez objęcie budynku i części terenu szkoły systemem monitoringu,
   4) uczenie postępowania zgodnie z zasadami BHP,
   5) monitorowanie potrzeb uczniów przez kierowanie na badania psychologiczno - pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY
§ 9.

Organami Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 są:

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

DYREKTOR
§ 10.

1. Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 powołuje i odwołuje SSTO, przy czym powołanie Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 odbywa się po przeprowadzeniu postępowania konkursowego.

3. Zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora, jak i wymagania wobec kandydatów na to stanowisko, określa regulamin wyboru dyrektora uchwalany przez Zarząd SSTO.

4. W sytuacjach nadzwyczajnych SSTO może powołać osobę pełniącą obowiązki dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1.

5. W przypadku nieobecności dyrektora w szkole z powodu urlopu lub choroby skutkującej niezdolnością do pracy, dyrektor na ten czas wyznacza osobę administrującą szkołą spośród pracowników szkoły.

6. W przypadku niedopełnienia obowiązku z pkt. 5 przez dyrektora, Zarząd SSTO wyznacza osobę administrującą szkołą, za jej zgodą, przez okres nieobecności dyrektora.

§ 11.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 i reprezentuje ją na zewnątrz oraz:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   2) opracowuje ramowy plan nauczania dla szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz analizuje stan jego realizacji,
   3) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz grafik dyżurów,
   4) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
   5) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
   6) przekazuje jednostce samorządu terytorialnego wniosek o udzielenie dotacji celowej wraz z informacjami niezbędnymi dla ustalenia wysokości tej dotacji,
   7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,

8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zawiesza je, jeśli są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa (z powiadomieniem organu prowadzącego),
9) nadzoruje realizację planów rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
12) organizuje i czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu ósmoklasisty, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
13) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie zajęć obowiązkowych na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
14) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (całkowicie lub częściowo) po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
15) zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego,
16) zwalnia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
18) kształtuje właściwą atmosferę pracy nauczycieli i uczniów oraz innych pracowników szkoły,
19) tworzy klimat potrzeby systematycznego podnoszenia kwalifikacji swoich i pracowników,
20) egzekwuje i przestrzega porządku i dyscypliny pracy,
21) kieruje pracowników na badania profilaktyczne,
22) nadzoruje poprawne prowadzenie dzienników lekcyjnych,
23) przydziela czynności pracownikom zatrudnionym w szkole zgodnie z ich kwalifikacjami,
24) wyróżniania, nagradza i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz informuje o nich Radę Pedagogiczną,
25) wnioskuje do Zarządu SSTO o odznaczenia i nagrody dla nauczycieli i innych pracowników,
26) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,
27) nie dopuszcza pracowników do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia ich od dzieci i młodzieży do czasu podjęcia dalszych decyzji,
28) powiadamia dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, o przyjęciu do Społecznej Szkoły Podstawowej oraz informuje go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

2. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną:
   1) opracowuje plan wychowawczy szkoły, wewnątrzszkolne zasady oceniania i inne regulaminy dotyczące pracy szkoły,
   2) ustala zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym i podaje go do publicznej wiadomości,
   3) może zezwolić uczniowi na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna,
   4) decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły.

3. Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Zarządem SSTO, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

RADA PEDAGOGICZNA
§ 12.

1. W Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszystkie osoby prowadzące zajęcia pedagogiczne z uczniami.

3. Rada działa plenarnie lub przez wyłonione z jej grona zespoły. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego z inicjatywy własnej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

11. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

    1) zatwierdzenie planów pracy Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1,
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1,
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1,
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie szkoły,
    6) opracowywanie i uchwalanie:
        a) regulaminu oceniania zachowania uczniów,
        b) regulaminu oceniania uczniów,
        c) regulaminu ubioru ucznia,
        d) innych regulaminów dotyczących organizacji życia szkolnego.
    7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
    8) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników.

13. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą:
    1) opiniowanie planów organizacji pracy Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    2) opiniowanie projektu planu finansowego Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 ,
    3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
    4) opiniowanie propozycji dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    5) opiniowanie przyjęcia uczniów do poszczególnych klas,
    6) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie powołania lub odwołania zastępcy dyrektora oraz kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić do SSTO z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły.

15. Rada Pedagogiczna może z własnej inicjatywy oceniać sytuację Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 i może występować z wnioskami do dyrektora SSP oraz Zarządu SSTO w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

16. Rada Pedagogiczna uchwala Statut Szkoły oraz wprowadza do niego zmiany.

RADA RODZICÓW
§ 13.

1. W Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców uczniów każdego oddziału.

3. Członków Rady Rodziców powołuje się na okres wspólnej kadencji, która trwa jeden rok.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Zarządu SSTO z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1.

6. W szczególności do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) opiniowanie projektu planu finansowego Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1,
   2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   4) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły lub placówki i występowanie z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, Osoby Prowadzącej szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w np.. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a) i b), pkt 5, pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) [dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności].

7. Rada wybiera ze swego składu Prezydium.

8. Przewodniczący Rady Rodziców zwołuje posiedzenia z inicjatywy własnej lub na wniosek Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 oraz kieruje jej pracami.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI
§ 14.

1. W Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa poprzez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

1) Zarząd,
2) sekcje.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   5) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd może w porozumieniu z dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu.

WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY
§ 15.

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w drodze mediacji. Osobą rozstrzygającą jest dyrektor szkoły.

2. W przypadkach, gdy jedną ze stron jest dyrektor, organem rozstrzygającym spór jest Zarząd SSTO.

3. Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna.

4. Zarząd SSTO, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna spotykają się na wspólnym posiedzeniu nie rzadziej niż co 6 miesięcy celem poinformowania obecnych na spotkaniu organów szkoły o podjętych uchwałach i planach działania. Spotkanie prowadzi oraz ustala jego porządek prezes SSTO lub wyznaczona przez niego osoba.

5. Zarząd SSTO i Rada Rodziców spotykają się na wspólnym posiedzeniu nie rzadziej niż co 2 miesiące celem wymiany informacji na temat podjętych uchwałach i planów działania. Spotkanie prowadzi oraz ustala jego porządek prezes SSTO lub wyznaczona przez niego osoba.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.

1. Z dniem 1 września 2017 r. uczniowie klas I-VI dotychczasowej sześcioletniej szkoły podstawowej stają się uczniami odpowiednich klas ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do 31 stycznia. Drugi semestr rozpoczyna się 1 lutego i trwa do końca zajęć dydaktycznych. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy M E N w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W terminie do 30 września dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 opracowany przez dyrektora. Ustala się możliwość wprowadzenia zmian do opracowanego arkusza organizacyjnego. Arkusz organizacyjny zatwierdza Osoba Prowadząca.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. W Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych i lokalowych.

7. Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, logopedyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i in., które mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i innych form wyjazdowych.

8. Podstawową jednostką organizacyjną Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 jest oddział liczący do 18 uczniów.

9. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy mogą trwać 5, 10, 15, 20 minut.

11. Każdy uczeń ma prawo do korzystania ze sprzętu i urządzeń w pracowniach i klasach. Za zniszczony sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych oraz niszczenie rzeczy kolegów odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Zobowiązani są do naprawienia szkody, odkupienia rzeczy lub zapłacenia ich równowartości.

12. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 zapewnia uczniom możliwość odpłatnego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce.

13. Szkoła udostępnia uczniom napoje dostosowane do pór roku.

14. Szkoła pośredniczy w ubezpieczeniu dzieci i młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków.

15. W szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce.

16. Rekrutacja do SSP przebiega według następujących zasad:
    1) Uczniem szkoły może być każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania szkoły i niniejszy Statut.
    2) Do oddziału zerowego SSP przyjmowani są uczniowie po złożeniu przez rodziców podania o przyjęcie do szkoły oraz opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jeśli dziecko takowy dokument posiada.
    3) Do klasy pierwszej SSP przyjmowani są uczniowie po złożeniu przez rodziców podania o przyjęcie do szkoły, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, informacji wychowawcy oddziału zerowego oraz opinii lub orzeczeni Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jeżeli dziecko takowy dokument posiada. Kandydaci ponadto piszą test kwalifikacyjny oceniający stopień gotowości szkolnej u progu klasy pierwszej.
    4) Do klas 2-8 SSP przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i ocen semestralnych bieżącego roku szkolnego oraz po złożeniu podania przez rodziców. Komisja rekrutacyjna ma prawo nie przyjąć do szkoły ucznia mającego na świadectwie oceny dopuszczające lub niedostateczne lub/i ocenę niższą niż dobra z zachowania.
    5) Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji Uczniów do SSP.

ŚWIETLICA
§ 17.

1. W Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 działa świetlica, która prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, zapewniając opiekę uczniom klas I-VI.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

3. Świetlica zapewnia uczniom opiekę, możliwości rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności oraz pomoc w nauce.

4. Czas pracy świetlicy i szczegółową organizację zajęć określa oddzielny regulamin.

BIBLIOTEKA
§ 18.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1.

3. Dyrektor zatrudnia osobę lub wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za funkcjonowanie biblioteki.

4. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:
   1) udostępnianie zbiorów,
   2) poradnictwo w doborze lektury,
   3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
   4) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych,
   5) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
   6) gromadzenie zbiorów,
   7) ewidencja i opracowanie dokumentacji związanej z podręcznikami zapewnionymi przez MEN w ramach dotacji celowej,
   8) selekcja zbiorów,
   9) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa),
   10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
   11) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów.

5. Zasady funkcjonowania i korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU
§ 19.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

2. Wolontariusz ma prawo do:
   1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw,
   2) podejmowania pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu,
   3) wsparcia ze strony pedagoga i wychowawcy.

3. Wolontariusz musi przedstawić pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na działanie w wolontariacie.

4. Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
5. Wolontariusz podejmuje zadania w zakresie:
   1) osobistej pracy nad własnym rozwojem,
   2) zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy,
   3) troski o los słabszych,
   4) równości,
   5) prawdy, przyjaźni, życzliwości i szacunku.

6. Szkoła udostępnia nazwy instytucji, w których uczniowie mogą podjąć działania zakresie wolontariatu.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO
§ 20.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.

2. Cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej,
   2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
   3) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona),
   4) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
   5) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
   6) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa,
   7) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

3. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
   3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
   4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
   7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadgimnazjalnych i systemie kształcenia ustawicznego.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI
§ 21.

1. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i dyrektor współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.

2. Szkoła uwzględnia prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i gospodarczych w szkole,
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego uzdolnień, zachowania, postępów i trudności nauce, poważnych problemów wychowawczych i absencji,
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swych dzieci,
   5) pomocy w nawiązywaniu współpracy z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom,

6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dzieci i rodziny,
7) informacji o otrzymaniu pochwały, nagrody lub kary,
8) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.

3. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy zapiszą dziecko do szkoły, zobowiązani są do:
   1) dotrzymania warunków umowy podpisanej ze szkołą,
   2) regularnych opłat czesnego,
   3) zaznajomienia się z obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi szkoły i przyjęcia ich do stosowania, co potwierdzają podpisem co roku na pierwszym zebraniu z wychowawcą,
   4) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza jeśli występują problemy wychowawcze lub problemy w nauce, uczestniczenia w wywiadówkach klasowych,
   5) zalogowania się do systemu dziennika elektronicznego i kontroli postępów dziecka oraz sprawdzania korespondencji,
   6) dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci,
   7) zapewnienia dziecku warunków do regularnego uczęszczania do szkoły,
   8) systematycznego usprawiedliwiania (do 7 dni) nieobecności ucznia w szkole,
   9) uczestniczenia w imprezach, pracach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
   10) udziału w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.

4. Częstotliwość spotkań doraźnych z rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala się w zależności od potrzeb uczniów, rodziców, wychowawców i nauczycieli uczących. W danym roku szkolnym odbywają się minimum cztery spotkania wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami): we wrześniu, listopadzie, lutym i kwietniu.

5. Za możliwe formy kontaktu rodzica z nauczycielem , wychowawcą uznaje się:
   1) wywiadówki klasowe (zgodnie z harmonogramem),
   2) comiesięczne dyżury nauczycielskie (zgodnie z harmonogramem),
   3) kontakty indywidualne,
   4) dziennik elektroniczny / email,
   5) rozmowę telefoniczną, jeśli nauczyciel udostępni numer telefonu, możliwą w dni robocze w godzinach 17.00 – 19.00,
   6) kontakty indywidualne, które nie mogą odbywać się podczas lekcji, kółek przedmiotowych, podczas przerw międzylekcyjnych ani w obecności uczniów, lecz w wyznaczonym terminie na terenie szkoły.

6. W przypadku, gdy rodzic (opiekun prawny) nie może wziąć udziału w wywiadówce, powinien ustalić z wychowawcą inny termin spotkania.
7. Ze spotkań indywidualnych odbywających się na terenie szkoły nauczyciel ma prawo sporządzić notatkę, której treść jest potwierdzona podpisami uczestników spotkania.

8. Kwestie sporne należy starać się rozwiązywać kolejno na poziomach: nauczyciel – wychowawca – pedagog szkolny – dyrektor.

9. W kontaktach wszystkie strony zobowiązane są do kulturalnego wyrażania swojej opinii, a w szczególności niedopuszczalne jest aroganckie i wulgarne zachowanie wobec siebie.

10. Niedopuszczalne jest ingerowanie rodziców (prawnych opiekunów) w proces nauczania, a szczególnie wywieranie presji na nauczyciela w kwestii wystawianych ocen.

11. Rodzic (prawny opiekun) obowiązany jest do stawienia się w szkole na pisemne lub telefoniczne wezwanie nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły.

12. Informacja telefoniczna o zaistniałej niedyspozycji dziecka w szkole zobowiązuje rodzica (prawnego opiekuna) do odebrania go celem zapewnienia opieki.

13. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do respektowania ustalonych godzin odbioru dziecka ze świetlicy, basenu oraz w przypadku powrotu z wycieczek.

14. Sprawy sporne między rodzicami (opiekunami prawnymi) a wychowawcą czy nauczycielami oraz innymi pracownikami rozstrzyga dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ V.

PRACOWNICY SZKOŁY
§ 22.

1. W Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz pedagog szkolny.

2. O zasadach zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły decyduje dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1.

3. Zasady wynagradzania wszystkich pracowników Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 określa dyrektor w Regulaminie wynagradzania.

NAUCZYCIELE
§ 23.

1. Nauczyciel jest osobą decydującą o nauczaniu. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy. Szkoła dąży do tego, by nauczyciele posiadali jak najwyższe kwalifikacje zawodowe i moralne.

2. Indywidualny zakres uprawnień i obowiązków nauczyciela ustala umowa o pracę.

3. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub prawnie, za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem za realizację programu nauczania swojego przedmiotu, informuje o stanie realizacji programu nauczania podczas konferencji plenarnych Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel dba o zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie realizacji zadań dydaktycznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz informuje dyrekcję szkoły o występujących zagrożeniach dla bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
   2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
   3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
   5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie,

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
7) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica, w tym udostępnianie prac pisemnych według zasad szkolnego systemu oceniania,
8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
9) udział w pracach Rady Pedagogicznej,
10) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

8 Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

WYCHOWAWCY
§ 24.

1. Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, 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 zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, ustalając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
   5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć,
   6) wdraża do samorządności i demokracji oraz wolontariatu,
   7) zobowiązany jest zorganizować przynajmniej cztery razy w roku spotkania z rodzicami,
   8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo -wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania uczniów w sprawy życia klasy i szkoły,

9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

PEDAGOG SZKOLNY
§ 25.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) ścisła współpraca z dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami i pracownikami szkoły,
   2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   10) organizowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ VI.
UCZNIOWIE
§ 26.

1. Dobro ucznia jest dla nauczyciela wartością nadrzędną.

2. Uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej, stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą przyjęcie ich w poczet uczniów szkoły.

3. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych,

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym i opiekuńczym,
4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
6) rozwijania zainteresowań i zdolności,
7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
8) wyrażania wątpliwości, własnych sądów oraz prowadzenia dyskusji.
9) w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych,
10) w przypadku zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela wyrównania przez nauczyciela materiału poprzez dodatkowe godziny z danego przedmiotu (za zgodą dyrektora) czy konsultacje indywidualne w godzinach pozalekcyjnych,
11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
13) wpływania na życie szkolne poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających w szkole,
14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach,
16) odpoczynku w przerwach między lekcjami oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
17) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
18) odwołania się od oceny na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
19) bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia ogólnego,
20) wyboru nauczyciela opiekuna samorządu szkolnego.

4. Uczeń ma obowiązek:
1) regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich przez rzetelną i systematyczną naukę oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
2) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
3) terminowego wykonywania zadań domowych,
4) jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków nauki,
5) wdrażania się do samokontroli i samooceny,
6) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
8) chronić zdrowie, życie własne i innych, przestrzegać zasad higieny,
9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego,
11) nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz na przerwach śródlekcyjnych,
12) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły,

13) przestrzegania zakazu używania w czasie lekcji i przerw telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
14) przestrzegania regulaminu stroju ucznia obowiązującego w szkole. Strój uczniowski powinien być skromny, schludny i dopasowany do okoliczności:
   a) podczas codziennych zajęć lekcyjnych uczniów obowiązuje następujący strój:
   - podkoszulek/bluza/bluzka/koszula itp. gładka z krótkim lub długim rękawem w kolorze białym, niebieskim/granatowym, szarym lub czarnym,
   - spodnie, spódnica (co najmniej do połowy uda), krótkie spodenki (z wyraźnie zaznaczoną nogawką) w wyżej wymienionej kolorystyce.
   b) na uroczystościach szkolnych oraz podczas uczestnictwa w konkursach odbywających się poza szkołą obowiązuje strój galowy.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW
§ 27.

1. Skreślenie z listy uczniów (wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie do szkoły rejonowej) następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.

2. Z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie), dyrektor lub Rada Pedagogiczna.

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
   1) jeżeli taką decyzję podejmą rodzice (prawni opiekunowie),
   2) jeżeli w sposób jawny, rażący i powtarzający się narusza Statut Szkoły i regulaminy obowiązujące w szkole,
   3) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników,
   4) jeżeli w sposób długotrwały i uporczywy uczeń ujawnia agresywny stosunek do nauczycieli, wychowawców lub innych uczniów, okazuje brak szacunku i ignoruje polecenia nauczycieli i wychowawców oraz nie współpracuje z wychowawcą, dyrektorem szkoły i nauczycielami w przezwyciężaniu swoich problematycznych zachowań,
   5) dystrybucji lub używania przez uczniów środków odurzających, alkoholu lub innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
   6) fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenia godności, uczuć religijnych lub narodowych,
   7) absencji uniemożliwiającej realizację obowiązku szkolnego,
   8) kradzieży, wyłudzania, szantażowania lub przekupstwa,
   9) popełnienia czynów nieobyczajnych,
   10) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywego alarmu o podłożeniu bomby, pożarze,
   11) zniesławienia szkoły przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), np. na stronie internetowej, portalach społecznościowych,
   12) fałszowania dokumentów,
   13) niewywiązywania się rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązku płacenia czesnego,
   14) braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ucznia ze szkołą w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych, emocjonalnych, opiekuńczo-wychowawczych dotyczących ucznia lub opieszałość w podjęciu tej współpracy, w tym nieuzasadnionej odmowy opracowania wraz ze szkołą planu naprawczego, każdorazowo w razie zaistnienia problemu z uczniem i jego spisania w formie

kontraktu, a nadto brak realizacji przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia tego kontraktu,
15) zakłócania przez rodziców (prawnych opiekunów) pracy szkoły, w szczególności zajęć dydaktycznych ,
16) napastliwego, niezgodnego z powszechnie przyjętymi normami zachowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia wobec innych rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły,
17) popełnienia czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły.

5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
   1) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym zdarzeniu,
   2) udzieleniu nagany dyrektora.

6. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy ucznia:
   1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia,
   2) dyrektor po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje Radę Pedagogiczną,
   3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być np. wychowawca, pedagog. Uczeń może zwrócić się o opinię do Samorządu Uczniowskiego,
   4) wychowawca ma obowiązek obiektywnie przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, informując o zastosowanych środkach wychowawczych i dyscyplinujących oraz karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych czy ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5) Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy,
   6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do Osoby Prowadzącej w terminie do 7 dni od jej doręczenia.
8. W trakcie całego postępowania uczeń ma prawo do uczęszczania na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ VII.
ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA
§ 28.

SZKOLNY REGULAMIN OCENIANIA UCZNIÓW

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
   2) bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
   3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
   4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania
   5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
   6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Uściślone zasady oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania i są specyficzne dla danego przedmiotu. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na wywiadówkach, dyżurach nauczycielskich oraz w dodatkowym terminie i miejscu ustalonym przez rodzica i nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian i w jego obecności.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić albo podać kryteria ocen dla danej pracy pisemnej (ustnej).

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii PPP, nauczyciele uczący go dostosowują wymagania edukacyjne na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych tego ucznia.

11. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze. W przypadku jednej godziny tygodniowo przedmiotu uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania, natomiast przy pięciu godzinach tygodniowo do trzech nieprzygotowań. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie zwalnia uczniów od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych i terminu przeczytania lektury z języka polskiego).

12. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych bezpośrednio tydzień przed II i III etapem daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i odrabiania zadań domowych z innych przedmiotów. Nie zwalnia to ucznia z obowiązku nadrobienia zaległości po konkursie.

13. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach lub konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu zawodów. Nieobecność ucznia biorącego udział w zawodach lub konkursach przedmiotowych odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym symbolem „ns" i nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu frekwencji.

14. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych w godzinach popołudniowych. Prawo to mają również członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach.

15. Uczniowie są zobowiązani do potwierdzenia udziału w ww. zawodach i imprezach.

16. W szkole obowiązują następujące formy pisemnych prac szkolnych:
    1) praca klasowa z języka polskiego sprawdza umiejętności i wiedzę ucznia z omówionego materiału,
    2) sprawdzian to zapowiedziana praca pisemna sprawdzająca wiadomości i przygotowanie ucznia z opracowanego działu,
        a) terminy prac klasowych oraz sprawdzianów są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
        b) uczniowie mogą pisać jeden sprawdzian w ciągu dnia, nie więcej niż dwa w tygodniu (klasy 4-6) lub trzy (klasy 7-8),
        c) prace klasowe oraz sprawdziany muszą być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu, jednak nie później niż na siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną.
        d) na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych oraz sprawdzianów, których ocena miałaby wpływ na ocenę z danego semestru, w którym to sprawdzian był przeprowadzony,
    3) kartkówka to praca pisemna sprawdzająca wiadomości i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji
        a) kartkówka może być niezapowiedziana i może odbyć się w dniu sprawdzianu z innego przedmiotu,
        b) kartkówka winna być poprawiona i oceniona w terminie jednotygodniowym i dana uczniowi do wglądu.

17. Procentowe przeliczenie punktów na stopnie w sprawdzianach i kartkówkach:
    - od 90% do 100%+ zadania dodatkowe stopień celujący
    - od 90% do 100% stopień bardzo dobry

- od 75% do 89% stopień dobry
- od 50% do 74% stopień dostateczny
- od 49% do 35% stopień dopuszczający
- od 34% do 0% stopień niedostateczny

18. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1 z poszerzeniem o (+) i (-).

19. Ostateczne terminy poprawy zaległych sprawdzianów i kartkówek:
    1) w pierwszym semestrze do 22 grudnia,
    2) w drugim semestrze do 31 maja.

20. Uczniom przysługuje wyjaśnienie przyczyn innych kryteriów oceniania w przypadku dostosowania wymagań lub indywidualnego nauczania.

21. Uczeń ma prawo do jawności ocen i wglądu do swoich prac pisemnych. Ocena może być wpisana do zeszytu na życzenie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).

22. Uczniowie mają prawo do indywidualnego traktowania dotyczącego zajęć lekcyjnych, prac domowych i sprawdzania wiadomości.

23. 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 frekwencję i jego aktywność na zajęciach.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku lub ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

26. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

27. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor Szkoły ma prawo zwolnienia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

28. Uczeń zobowiązany jest do:
    1) rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
    2) terminowego wykonywania zadań domowych,
    3) jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków nauki,
    4) wdrażania się do poprawnej (prawidłowej) samokontroli i samooceny.

29. Uczniowie klas I – III:
    1) uczniowie klas I – III powinni być przyzwyczajani do oceny w formie stopnia,
    2) oceny bieżące w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażone są skalą liczbową 1 - 6. Ustala się możliwość stosowania znaków graficznych, np. słoneczek, buziek itp. Uczniowie powinni poznać uzasadnienie oceny.

30. Informowanie wszystkich rodziców o ocenach cząstkowych następuje w listopadzie i w kwietniu.

31. Klasyfikowanie śródroczne i końcowe polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen określonej w punkcie 37 oraz ustaleniu oceny z zachowania według skali, o której nowa w §16. Klasyfikowanie wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

32. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I semestru szkolnego.

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

34. Przed semestralnym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed radą klasyfikacyjną, a o ocenie niedostatecznej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

35. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

36. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.

37. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe 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

    Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

38. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się według następujących kryteriów:
    Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
    c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (rejonowym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie z nieznacznymi brakami,
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne przy niewielkiej pomocy nauczyciela.

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela.

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma wyraźne braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

39. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim organizowanych przez kuratorium oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną (śródroczną). Za osiągnięcia w innych konkursach uczeń może otrzymać ocenę cząstkową z danego przedmiotu.

40. Nauczyciel powinien dążyć do systematycznego oceniania ucznia i wystawiania tylu ocen cząstkowych, ile pozwala na wyłonienie oceny końcowej.

ILOŚĆ GODZIN W TYGODNIU	MINIMALNA ILOŚĆ OCEN CZĄSTKOWYCH
1	**3**
2	**4**
3	**5**
4	**6**
5	**7**

41. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

42. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

43. Egzamin kończący szkołę przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

44. Szkoła wydaje świadectwo ukończenia szkoły.

45. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

46. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY
§29.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4. 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny z zachowania.

6. Forma egzaminu klasyfikacyjnego:
   1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
   2) egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
   1) Termin egzaminu jest ustalony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż na dzień poprzedzający zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
   2) Egzamin przeprowadza nauczyciel odpowiedniego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
   3) W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka (prawni opiekunowie).
   4) Egzaminator przygotowuje kryteria wymagań egzaminacyjnych na poszczególne oceny.

8. Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego obowiązuje jak przy egzaminie poprawkowym z wyjątkiem punktacji:

1) na ocenę celującą : 90%-100% wykonanych zadań oraz zadanie dodatkowe,
2) na ocenę bardzo dobrą : 90% - 100% wykonanych zadań,
3) na ocenę dobrą : 75% - 89% wykonanych zadań,
4) na ocenę dostateczną : 50% - 74% wykonanych zadań,
5) na ocenę dopuszczającą : 35% - 49% wykonanych zadań.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
   2) imiona i nazwiska członków komisji,
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   4) imię i nazwisko egzaminowanego ucznia,
   5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
   6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Zmiana niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 10. 2).
    2) Uczniowi przysługuje odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli zostały naruszone procedury. Odwołanie musi zostać złożone do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia egzaminu. W tym przypadku ma zastosowanie §31, pkt. 1.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

EGZAMIN POPRAWKOWY
§30.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Podanie o egzamin poprawkowy powinno być złożone do 5 dni od daty rady klasyfikacyjnej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki , zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się do końca marca w przypadku oceny śródrocznej oraz w ostatnim tygodniu ferii letnich w przypadku oceny końcoworocznej. O terminie egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły pisemnie powiadamia wnioskodawców, załączając druk zaświadczenia na wypadek niemożności stawienia się ucznia na egzamin.

4. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest zapoznać ucznia z procedurą i wymaganiami egzaminu oraz zakresem materiału objętego egzaminem.

5. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zestawy pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą wraz ze schematami punktowania do każdej części egzaminu i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu. Zobowiązany jest respektować orzeczenie poradni dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.

6. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z pracy w komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku powołuje się nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) egzaminator - nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
   3) protokolant – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który sporządza protokół z przebiegu egzaminu.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko egzaminowanego ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

   Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Osiągnięcie przez ucznia co najmniej po 60% punktów przewidzianych w obydwu częściach egzaminu zalicza egzamin.

11. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego końcoworocznego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 15.

14. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych usprawiedliwionych (zaświadczenia lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego końcoworocznego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie późniejszym niż do 15 września następnego roku szkolnego.

15. 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 będą zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

16. Uczniowi przysługuje odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli zostały naruszone procedury. Odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu. W tym przypadku ma zastosowanie §31, pkt. 2 .

17. Wgląd do dokumentacji egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego odbywa się w porozumieniu rodziców z dyrektorem szkoły, w wyznaczonym miejscu i terminie, w obecności przynajmniej jednego członka komisji ustalonej dla danego egzaminu.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI
§ 31.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (śródrocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Uczniowi przysługuje odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, jeśli zostały naruszone procedury - w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i w ciągu 7 dni od przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) 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.

4. Sprawdzian wiadomości wyznacza dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów w terminie nieprzekraczającym 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze– jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) dwóch nauczycieli z danej szkoły prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.

   W skład komisji mogą dodatkowo wchodzić:
      a) psycholog, pedagog,
      b) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      c) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się sprawdzian,
      b) skład komisji,
      c) termin sprawdzianu,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania (pytania) sprawdzające,
      f) pisemną pracę, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonanych zadaniach praktycznych,
      g) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

SZKOLNY REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW
§ 32.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę i nauczycieli oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia.

3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) skutkach ustalenia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym specjalistycznej.

7. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa zachowania.

8. W klasach IV-VIII oceny zachowania dokonuje się biorąc pod uwagę cztery równoważne aspekty zachowania ucznia:

a) grzeczność,
b) pilność,
c) zdyscyplinowanie,
d) aktywność.

9. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i ich Rodziców o szczegółowych wymaganiach, jakie kryją się pod pojęciami grzeczności, pilności, zdyscyplinowania i aktywności, a także o trybie wystawiania oceny zachowania.

10. W Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Stalowej Woli obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania, obejmująca oceny pozytywne - **wzorową**, **bardzo dobrą**, **dobrą** i **poprawną** oraz oceny negatywne - **nieodpowiednią** i **naganną**.

11. W zakresie **grzeczności** uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej powinien:

a) odnosić się do otoczenia z życzliwością i szacunkiem,
b) posługiwać się na co dzień piękną polszczyzną,
c) stosować zwroty grzecznościowe, takie jak: „dzień dobry", „do widzenia", „proszę", „dziękuję", „przepraszam",
d) zachowywać się stosownie do miejsca i okoliczności,
e) ubierać się czysto i odpowiednio do okoliczności, zgodnie z regulaminem stroju ucznia.
f) utrzymywać porządek wokół siebie,
g) rozwiązywać konflikty w sposób pokojowy.

12. W zakresie **pilności** uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej powinien:

1) sumiennie przygotowywać się do lekcji,
2) terminowo odrabiać prace domowe,
3) posiadać podczas zajęć skoroszyt uczniowski i regularnie okazywać go rodzicom,
4) regularnie i terminowo zgłaszać się na konsultacje,
5) wywiązywać się z podjętych zobowiązań,
6) śledzić uważnie tok lekcji i brać w niej czynny udział,

7) w miarę swoich możliwości podejmować prace samodzielne i realizować wymagania dodatkowe.

13. W zakresie **zdyscyplinowania** uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej powinien:

a) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
b) przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się,
c) szanować majątek własny, szkoły oraz innych ludzi i instytucji,
d) być punktualnym
e) nie używać telefonów komórkowych na lekcjach i podczas przerw.

14. Oceny **aktywności** ucznia dokonuje się w sposób punktowy, wg następujących kryteriów:

a) Pełnienie funkcji w szkole: za każdą funkcję zaliczoną przez Samorząd Szkolny – **3 pkt.**
b) Pełnienie funkcji w klasie: ocena wychowawcy za cały semestr – **do 3 pkt.**
c) Wypełnianie dyżuru porządkowego w klasie: ocena wychowawcy za cały semestr – **do 3 pkt.**
d) Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych dowolnego typu: za każdy konkurs – **1 pkt.**
e) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: za każdy występ w reprezentacji zaliczony podpisem nauczyciela WF – **1 pkt.**
f) Podejmowanie inicjatyw na terenie szkoły: za każdą inicjatywę uznaną przez wychowawcę – **do 3 pkt.**
g) Udział w imprezach na terenie szkoły (poza obowiązkowymi): za każdą imprezę – **1 pkt.**
h) Udział w imprezach poza terenem szkoły (poza obowiązkowymi): za każdą imprezę – **1 pkt.**

Tryb oceniania

15. Ocenianie zachowania ucznia ma charakter klasyfikacyjny i odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego, a w listopadzie i kwietniu ma charakter ewaluacyjny.

16. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę własne spostrzeżenia, samoocenę ucznia, opinie nauczycieli oraz uczniów danej klasy.

17. Uczeń dokonuje samooceny w karcie oceny zachowania, zamieszczonej w skoroszycie uczniowskim, określając stopień, w jakim postępuje zgodnie ze wskazanymi w niej zasadami współżycia społecznego i normami etycznymi obowiązującymi w szkole. Samoocena odbywa się nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

18. Nauczyciele uczący daną klasę wyrażają opinię na temat zachowania ucznia w aspektach wymienionych w punkcie 2, z wyjątkiem aktywności, w sposób ustalony przez Radę

Pedagogiczną, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

19. Wychowawca, opierając się na własnych spostrzeżeniach oraz wpisach w *karcie oceny zachowania*, ustala oceny za poszczególne aspekty zachowania, z wyjątkiem aktywności, w skali określonej w punkcie 4, z wyłączeniem oceny nagannej.

20. Ocenę aktywności ucznia wychowawca ustala na podstawie wpisów w „Pamiętniku" znajdującym się w skoroszycie uczniowskim. Wykazane tam czynności i osiągnięcia są przeliczane na punkty, wg zasad określonych w punkcie 8 niniejszego Regulaminu, a następnie, po zsumowaniu, na ocenę, wg następującej skali:

a) do 7 punktów – ocena poprawna,
b) 8 - 11 punktów – ocena dobra,
c) 12 - 14 punktów – ocena bardzo dobra,
d) 15 punktów – ocena wzorowa.

21. Uczeń, który w ocenianym okresie otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły otrzymuje w aspekcie zachowania, którego dotyczy popełnione przewinienie, ocenę nie wyższą niż poprawna.

22. Uczeń, który w ocenianym okresie otrzymał naganę Dyrektora Szkoły otrzymuje w aspekcie zachowania, którego dotyczy popełnione przewinienie, ocenę nieodpowiednią.

23. Uczeń, który w ocenianym okresie więcej niż 15 razy spóźnił się na zajęcia szkolne, otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania w zakresie karności.

24. Wychowawca ustala proponowaną ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen za poszczególne aspekty zachowania, uwzględniając następujące reguły:

a) ustalona ocena nie może być niższa niż zaokrąglona w dół średnia z ocen za poszczególne aspekty zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 15-17, 18 ust. b oraz 19. Dla potrzeb obliczania średniej przyjmuje się, że ocena wzorowa = 6, bardzo dobra = 5, dobra = 4, poprawna = 3, nieodpowiednia = 2,
b) uczeń, dla którego wychowawca ustalił w co najmniej jednym aspekcie zachowania ocenę nieodpowiednią, nie może otrzymać proponowanej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż dobra.

25. Wychowawca może obniżyć proponowaną ocenę klasyfikacyjną:

a) do **nieodpowiedniej**, jeżeli uczeń w ocenianym okresie otrzymał nie mniej niż dwie nagany Dyrektora szkoły,
b) do **nagannej**, jeżeli uczeń w ocenianym okresie otrzymał więcej niż dwie nagany Dyrektora szkoły lub naganę i naganę z ostrzeżeniem, albo popełnił ciężkie przewinienie zagrożone, w myśl art. 31 Statutu SSP nr 1 im. AK, usunięciem ze szkoły.

26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

27. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

28. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

29. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły,
    2) wychowawca klasy,
    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    4) pedagog.

    W skład komisji może również wejść psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole oraz przedstawiciel Rady Rodziców.

30. Wychowawca może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

31. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

32. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) wynik głosowania,
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

33. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

NAGRODY I KARY

§ 33.

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za: wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce i konkursach przedmiotowych, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
    1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,

2) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, na apelu szkolnym,
3) nagroda rzeczowa, dyplom uznania,
4) list pochwalny skierowany przez dyrektora do rodziców.

4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek danej osoby, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.

5. Fakt przyznania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły.

6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydania ww.

8. Kara może być udzielona w następującej formie:
   1) upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę,
   2) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
   3) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozaszkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   4) zawieszenie przez dyrektora szkoły lub Zarząd SU w pełnieniu funkcji społecznej.

   Kary mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną na wniosek Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego.

9. Udzielenie kary przez dyrektora szkoły wymaga poinformowania wychowawcy klasy.

10. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez uczniów lub rodziców. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją uchylić.

11. Udzielona kara, o ile nie została uchylona, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny ze sprawowania.

12. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, otrzymuje na koniec semestru ocenę z zachowania nie wyższą niż poprawna.

13. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni.

14. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni i może:
   1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
   2) odwołać karę,
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
   4) powołać komisję celem rozpatrzenia sprawy, która przedstawia dyrektorowi wnioski.

ROZDZIAŁ VIII.
POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE
§ 34.

1. Statut Szkoły uchwala i nowelizuje Rada Pedagogiczna.
2. Uchwalenie i zmiana Statutu mogą być poprzedzone konsultacją z organami szkoły.
3. Statut szkoły obowiązuje od dnia przyjęcia jego uchwalenia.
4. Do statutu mogą być wprowadzone poprawki, jeśli będą tego wymagały względy prawne powodowane nowymi zarządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej lub decyzjami Osoby Prowadzącej szkołę.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Agnieszka Iwan