

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ ASLAN
IM. C. S. LEWISA W GŁOGOWIE
tekst jednolity z dnia 20.09.2017 r.**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Szkoła działa pod nazwą: Szkoła Podstawowa ASLAN im. C. S. Lewisa (dalej: Szkoła).
2. Szkole nadano imię Clive Staples Lewisa (w skrócie: C.S. Lewisa).
3. Siedzibą Szkoły jest Głogów, adres: ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów.
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Edyta Wierzchowska (dalej: osoba prowadząca szkołę).
5. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty w sposób i na zasadach określonych przepisami prawa dla egzaminów przeprowadzanych w szkołach publicznych.
2. Szkoła ma profil chrześcijański.
3. W swej działalności Szkoła kieruje się zasadami wynikającymi z Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w Szkole są realizowane w cyklu nie niższym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznych szkół podstawowych.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
4. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów w sposób i na zasadach określonych przepisami prawa dla szkół publicznych.
5. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw państwowych na takich samych zasadach jak szkoły publiczne.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
7. Uczęszczenie do Szkoły zapewnia spełnienie obowiązku szkolnego, wynikającego z przepisów prawa.

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), z przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95, poz. 425 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest dbanie o dobro ucznia.

3. Do podstawowych celów Szkoły należy umożliwienie uczniom wszechstronnego rozwoju, wychowywanie uczniów w duchu chrześcijaństwa i patriotyzmu, zgodnie z powszechnie uznanymi wzorcami moralnymi i etycznymi, rozwijanie osobowości uczniów, ich indywidualnych uzdolnień, kształtowanie w nich poczucia odpowiedzialności, a także umacnianie postaw społecznych.
4. Szkoła w szczególności:
 - a) zapewnienia, aby zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze były prowadzone w przyjaznej atmosferze, w poszanowaniu godności i prywatności uczniów, a także indywidualnych potrzeb każdego ucznia,
 - b) umożliwienia uczniom zdobywania wiedzy i doświadczenia życiowego, stwarzających podstawy do dalszej nauki, do samodzielnego rozwiązywania problemów oraz do funkcjonowania w zmieniającym się świecie,
 - c) przygotowuje do egzaminu ósmoklasisty,
 - d) dąży do prawidłowego rozpoznawania i rozwijania predyspozycji oraz uzdolnień uczniów,
 - e) kształtuje w uczniach odpowiednie postawy społeczne, poczucie obowiązku i odpowiedzialności,
 - f) uczy zasad i wartości obowiązujących w społeczeństwie, przystosowuje do funkcjonowania w grupie z poszanowaniem innych osób,
 - g) udziela uczniom wsparcia, rozpoznaje i pomaga w rozwiązywaniu problemów uczniów, w tym w szczególności problemów w relacjach interpersonalnych z kolegami.
5. Celem szkoły jest również:
 - a) rozwijanie w uczniach analitycznego i syntetycznego myślenia, twórczego podejścia do przedstawianych uczniom zagadnień oraz umiejętności poszukiwania związków przyczynowych, funkcjonalnych i logicznych zachodzących pomiędzy zjawiskami występującymi w otaczającym świecie,
 - b) nauka efektywnego wykorzystania czasu oraz organizowania czasu wolnego w sposób umożliwiający jego przeznaczenie zarówno na naukę, jak i na zabawę,
 - c) zachęcanie uczniów do rozwoju własnych zainteresowań i stwarzanie ku temu sposobności,
 - d) nauka wyrażania własnych poglądów oraz nauka akceptacji poglądów odmiennych, nauka polemizowania z rówieśnikami oraz nauczycielami w sposób kulturalny i zgodny z zasadami dobrego wychowania,
 - e) wykształcenie w uczniach umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji i przewidywania ich konsekwencji,
 - f) nauka praktycznego wykorzystania wiedzy zdobytej podczas zajęć edukacyjnych oraz wykorzystania dotychczasowego doświadczenia życiowego.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
7. Misją Szkoły jest dążenie do akademickiej doskonałości, zapewnienie uczniom poczucia stabilności i bezpieczeństwa, zachęcanie uczniów do nauki i rozwoju własnych zainteresowań, a przede wszystkim zdobycie zaufania uczniów i ich rodziców.
8. Szkoła dąży do zapewnienia uczniom edukacji na najwyższym poziomie, przy jednoczesnym poczuciu satysfakcji uczniów, ich rodziców i pracowników szkoły.

§ 5.

Szkoła realizuje swoje cele statutowe w szczególności przez:

- 1) utrzymywanie poziomu nauczania na wysokim poziomie, stosowanie sprawdzonych, skutecznych i nowoczesnych metod dydaktycznych, organizacyjnych i metodologicznych,
- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych w niewielkich grupach, w przyjaznej atmosferze, w poszanowaniu godności i prywatności uczniów, a także indywidualnych potrzeb każdego ucznia,
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z zajęć świetlicowych,

- 4) wykorzystywanie w prowadzonych zajęciach nowoczesnych urządzeń multimedialnych i interesujących materiałów dydaktycznych,
- 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe, regularny udział nauczycieli w szkoleniach oraz w innych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) prowadzenie zajęć w zakresie przedmiotów objętych podstawą programową kształcenia ogólnego, organizowanie imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych, a także organizację zajęć dodatkowych, kół zainteresowań oraz wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych,
- 7) współpracę z innymi szkołami i placówkami krajowymi i zagranicznymi,
- 8) udzielanie uczniom potrzebnego wsparcia, rozpoznawanie i pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów, w tym w szczególności problemów w relacjach interpersonalnych z kolegami,
- 9) zachęcanie uczniów do rozwoju własnych zainteresowań i stwarzanie ku temu możliwości,
- 10) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów przy uwzględnieniu ich indywidualnych zainteresowań, potrzeb, a także ich zdolności psychofizycznych,
- 11) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego rozwoju społecznego i intelektualnego oraz przygotowanie do kontynuacji nauki na uczelni wyższej,
- 12) kultywowanie tradycji Rzeczypospolitej Polskiej i miasta Głogowa.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 6.

1. Osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana do zapewnienia prawidłowego i zgodnego z przepisami prawa funkcjonowania Szkoły.
2. Do kompetencji osoby prowadzącej szkołę należy w szczególności:
 - 1) nadanie statutu i imienia Szkoły,
 - 2) wprowadzanie zmian do statutu Szkoły,
 - 3) propagowanie działalności Szkoły,
 - 4) określanie kierunków rozwoju Szkoły,
 - 5) określanie struktury organizacyjnej Szkoły,
 - 6) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 7) zatrudnianie dyrektora Szkoły oraz rozwiązywanie umowy o pracę lub umowy zlecenia z dyrektorem Szkoły,
 - 8) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy lub stosunków cywilnoprawnych z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
 - 9) zawieranie i rozwiązywanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) umów, na podstawie których uczniowie są przyjmowani są Szkoły,
 - 10) zapewnianie warunków dla działalności organów Szkoły,
 - 11) określanie corocznego budżetu Szkoły oraz dysponowanie środkami finansowymi Szkoły,
 - 12) ustalanie wysokości czesnego za naukę w Szkole oraz określanie zasad jego pobierania,
 - 13) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 14) organizowanie pracy administracyjnej, gospodarczej, prawnej, finansowo-księgowej Szkoły na zasadach wynikających z przepisów prawa,
 - 15) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji przebiegu nauczania, innej dokumentacji Szkoły oraz przechowywanie jej pieczęci i stempli,
 - 16) zatwierdzanie ramowych planów nauczania Szkoły,

- 17) wyznaczanie, spośród nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, wychowawców klas,
- 18) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce dla ucznia za dany okres w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
- 19) przyznawanie nagród nauczycielom wyróżniającym się w pracy dydaktyczno-wychowawczej w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
- 20) rozpatrywanie wniosków, skarg i podań uczniów i ich rodziców oraz pracowników Szkoły,
- 21) kontrolowanie i nadzorowanie działań wszystkich pozostałych organów Szkoły,
- 22) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 23) wykonywanie remontów Szkoły i obiektów szkolnych, realizacja zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 24) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

§ 7.

Poza osobą prowadzącą szkołę, organami Szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) rada uczniów.

§ 8.

1. Dyrektor jest kierownikiem Szkoły, który kieruje jej działalnością dydaktyczną i wychowawczą, współdziała z osobą prowadzącą szkołę przy wykonywaniu jej obowiązków, doradza im w sprawach istotnych dla Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz w granicach udzielonego mu przez osobę prowadzącą szkołę umocowania.
2. Dyrektor jest przełożonym pracowników zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli i pracowników administracyjnych. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę i w granicach przyznanych mu przez tę osobę kompetencji,
 - b) w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę sporządza roczny plan pracy Szkoły,
 - c) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej oraz realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, zgodnie ze statutem Szkoły,
 - d) rozporządza środkami finansowymi i niefinansowymi zgodnie z zatwierdzonym przez osobę prowadzącą szkołę budżetem,
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i ich ścieżką awansu zawodowego, dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli oraz prowadzi obserwacje zajęć, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
 - f) prowadzi, gromadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną, związaną z nadzorem pedagogicznym,
 - g) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Dyrektor jest również zobowiązany:
 - a) zapewnić wykonanie zadań statutowych Szkoły,
 - b) godnie reprezentować Szkołę w stosunkach zewnętrznych,
 - c) zapewnić wysoką jakość usług świadczonych przez Szkołę oraz wysoki poziom kształcenia jego uczniów,
 - d) dbać o prestiż i dobre imię Szkoły.

§ 9.

1. Dyrektor zobowiązany jest zapewnić realizację w Szkole programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego, określone przepisami prawa, umożliwiające Szkole utrzymywanie statusu szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkół publicznych.
2. W celu wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - a) na bieżąco zapoznaje się, analizuje i stosuje przepisy powszechnie obowiązującego prawa dotyczące między innymi działalności i funkcjonowania Szkoły, programów nauczania, obowiązków względem uczniów oraz organów nadzorujących pracę Szkoły,
 - b) weryfikuje i zatwierdza programy nauczania realizowane w Szkole,
 - c) ustala terminy, organizuje i dba o prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów, a także odpowiada za ich właściwą organizację oraz przebieg,
 - d) zatwierdza świadectwa szkolne, legitymacje uczniowskie, zaświadczenia, arkusze ocen oraz inne dokumenty,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - g) organizuje i nadzoruje imprezy szkolne, a także zapewnia udział uczniów w imprezach pozaszkolnych, kulturalnych, środowiskowych oraz w konkursach,
 - h) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
3. Dyrektor reprezentuje Szkołę w kontaktach z organami nadzoru, w szczególności z kuratorem oświaty, a także z organami administracji publicznej i innymi organami państwa, na bieżąco oraz podczas kontroli współpracuje z kuratorem oświaty, innymi organami i instytucjami nadzorującymi lub kontrolującymi pracę Szkoły.

§ 10.

1. Poza obowiązkami określonymi w postanowieniach poprzedzających, dyrektor również:
 - a) wspiera osobę prowadzącą szkołę w sprawach związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunków pracy z nauczycielami,
 - b) hospituje nauczycieli Szkoły zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy,
 - c) w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę opracowuje zakresy obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, organizuje pracę nauczycieli - wychowawców klas, weryfikuje prawidłowość prowadzonej przez nich dokumentacji klasy, a także udziela niezbędnego wsparcia nauczycielom, którym po raz pierwszy powierzono wychowawstwo klasy,
 - d) w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę określa roczny terminarz pracy Szkoły,
 - e) organizuje i kontroluje pracę pedagoga szkolnego,
 - f) opiniuje wnioski o przyjęcie uczniów do Szkoły,
 - g) wykonuje inne zadania powierzone przez osobę prowadzącą szkołę.
2. 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.
3. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, które powierza i z nich odwołuje osoba prowadząca szkołę, po zasięgnięciu opinii dyrektora.
4. W przypadku utworzenia w Szkole stanowiska wicedyrektora, wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności. W braku takiego stanowiska w Szkole, dyrektora

podczas jego nieobecności zastępuje osoba prowadząca szkołę lub wyznaczony przez nią nauczyciel.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem Szkoły jest organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego, pełni ona także funkcję doradczo-opiniującą dla dyrektora w zakresie organizacji pracy szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej może również brać udział osoba prowadząca szkołę, a także z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

§ 12.

1. Zebrania rady pedagogicznej są zwoływane przez jej przewodniczącego. Mogą one być organizowane:
 - a) z inicjatywy dyrektora Szkoły,
 - b) na wniosek osoby prowadzącej szkołę,
 - c) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - d) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, a także osoby prowadzącej szkołę o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich danych i informacji dotyczących spraw poruszanych na zebraniu, w szczególności jeżeli mogłyby one naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13.

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - d) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - e) opiniowanie wniosków osoby prowadzącej szkołę w sprawie przyznania nagród uczniom,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach dotyczących organizacji Szkoły.

§ 14.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada rodziców składa się z przedstawicieli rodziców klas Szkoły w liczbie po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
3. Przedstawiciele rodziców do rady rodziców są wybierani na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców, zorganizowanym, nie później niż do 15 października.
4. Przewodniczący rady rodziców może być powoływany i odwoływany przez osobę prowadzącą szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły.
5. Zastępca przewodniczącego oraz sekretarz rady rodziców są wybierani przez radę rodziców.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami praw i statutem Szkoły.
7. Kadencja rady rodziców trwa rok.
8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie rodziców uczniów Szkoły przed dyrektorem oraz przed osobą prowadzącą szkołę,
 - b) opiniowanie zestawu szkolnych programów nauczania,
 - c) współtworzenie szkolnego programu wychowawczego,
 - d) wyrażanie opinii na temat powołania i odwołania dyrektora Szkoły,
 - e) występowanie z wnioskami i postulatami rodziców do osoby prowadzącej szkołę w sprawach dotyczących funkcjonowania oraz organizacji Szkoły,
 - f) przedstawianie dyrektorowi Szkoły ocen w zakresie pracy nauczycieli i ewentualne składanie wniosków w tym zakresie,
 - g) składanie dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących organizacji dodatkowych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów,
 - h) wypowiadanie się we wszystkich ważnych dla Szkoły sprawach.
9. Rada rodziców zobowiązana jest do wspierania Szkoły w:
 - a) kształtowaniu jego pozytywnego wizerunku, w szczególności poprzez współpracę ze środowiskiem lokalnym,
 - b) tworzeniu optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów,
 - c) w tworzeniu dla uczniów bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla uczniów,
 - d) efektywnej współpracy ze wszystkimi rodzicami oraz pozostałymi organami Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania.
11. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - a) uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców,
 - b) występowania z inicjatywą uchwał rady rodziców.
12. Osoba prowadząca szkołę oraz dyrektor mają obowiązek:
 - a) uczestniczenia w określonym posiedzeniu rady rodziców, na jej wniosek,
 - b) udzielania wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania rady rodziców, dotyczące funkcjonowania Szkoły.

§ 15.

1. Rada uczniów jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.

2. Radę uczniów stanowią uczniowie wybrani do rady w wyniku wyborów szkolnych.
3. Rada uczniów wybiera ze swego grona 3 osobowy zarząd, który reprezentuje ją wobec organów Szkoły.
4. Rada uczniów działa na zasadach określonych w uchwalonym przez siebie regulaminie, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz ze statutem Szkoły.
5. Rada uczniów ma prawo do organizowania działalności kulturalnej i sportowej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
6. Organizowanie działalności, o których mowa w ust. 5, wymaga zgody dyrektorem Szkoły.
7. Rada uczniów działa pod nadzorem opiekuna, którym jest nauczyciel wskazany przez dyrektora Szkoły.

§ 16.

Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga osoba prowadząca szkołę.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17.

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia świetlicowe,
 - c) zajęcia wychowawcze,
 - d) zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauka w Szkole odbywa się w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych przede wszystkim na terenie szkoły. Część zajęć może być prowadzona poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie konsultacji, wycieczek, wymian uczniów z innymi szkołami, wyjazdów rekreacyjno-naukowych.
3. Zajęcia edukacyjne w Szkole są prowadzone w grupach (klasach) liczących nie więcej niż 16 osób.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Na wniosek rodziców danego ucznia, w uzasadnionych przypadkach Szkoła może objąć ucznia nauczaniem indywidualnym. Zasady i warunki nauczania indywidualnego są ustalane przez osobę prowadzącą szkołę w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
6. Na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, na podstawie której uczeń zostanie przyjęty do Szkoły, uczeń może korzystać z zajęć dodatkowych, o których mowa w ust. 2 lit. d).
7. Zasady prowadzenia zajęć świetlicowych oraz korzystania ze świetlicy szkolnej, w szczególności godziny pracy świetlicy, określa na każdy rok szkolny osoba prowadząca szkołę przy uwzględnieniu potrzeb uczniów i ich rodziców.
8. Na terenie szkoły może funkcjonować biblioteka szkolna. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa jej regulamin nadany przez osobę prowadzącą szkołę.
9. Uwzględniając potrzeby uczniów, osoba prowadząca szkołę może nawiązać współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, zapewnić regularne lub doraźne wsparcie pedagoga lub innego specjalisty, a także doradcy zawodowego. Zasady korzystania z pomocy lub wsparcia poradni lub osób wymienionych w zdaniu poprzedzającym określają umowy zawierane pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.

§ 18.

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły na podstawie planu pracy Szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji określają przepisy prawa, w szczególności przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.
3. Tygodniowy rozkład zajęć, wynikających z organizacji szkoły i planu pracy szkoły ustala dyrektor Szkoły, zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła zapewnia opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i opiekuńczo-wychowawczych oraz w czasie przerw pomiędzy tymi zajęciami.
5. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.
6. Każda planowana impreza lub wycieczka wymaga uprzedniego zgłoszenia do dyrektora Szkoły. Może ona być zorganizowana wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także zgodnie z aktami wewnętrznymi Szkoły.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i nauczyciele będący opiekunami.
8. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez dyrektora opiekunowie.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na jakiegokolwiek przejawy zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o nich dyrektora Szkoły, a także są zobowiązani do niezwłocznego udzielenia pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w drodze do Szkoły i ze Szkoły.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

§ 19.

Uczeń ma prawo do:

- 1) odpowiednio zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów,
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) poszanowania własnych poglądów i wartości,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, pomocy dydaktycznych.
- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

§ 20.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu Szkoły, a także zasad wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i innych aktów wewnętrznych,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 3) zachowywania się w sposób kulturalny,
 - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) dbania o mienie szkoły oraz ład i porządek w Szkole,
 - 6) przestrzegania kultury słowa w szkole i poza Szkołą,
 - 7) dbania o swój estetyczny wygląd,
 - 8) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
- a.1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu, alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz substancji niedozwolonych.
- a.2. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów, a także zasady organizacji i porządku w Szkole określa Regulamin Szkoły, obowiązujący wszystkich uczniów.

§ 21.

Rodzice uczniów są zobowiązani:

- 1) zapewnić regularne uczęszczanie swojego dziecka na zajęcia w Szkole,
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć oraz odrobienie zadań domowych,
- 3) wyposażenie swojego dziecka w zalecone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia materiały dydaktyczne, podręczniki, strój na zajęcia wychowania fizycznego, inne niezbędne rzeczy,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, zgłaszania przyczyn nieobecności oraz jej przewidywanego okresu,
- 5) utrzymywania kontaktów z osobą prowadzącą szkołę, nauczycielami i wychowawcami,
- 6) naprawienia szkód wyrządzonych przez ucznia w mieniu Szkoły oraz w mieniu innych uczniów.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych.
2. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie przez niego kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami, uprawniających do nauczania danego przedmiotu w szkołach publicznych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za:
 - a) jakość swojej pracy,
 - b) poziom wyników nauczania i wychowania uczniów,
 - c) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - d) mienie Szkoły, powierzone mu w celu należytego wykonywania obowiązków nauczyciela.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do :
 - a) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek:

- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów,
 - b) wykonywania swych obowiązków z należytą starannością i rzetelnością,
 - c) dbania o dobry wizerunek Szkoły.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określają zawarte z nimi umowy o pracę, obowiązujące w Szkole Regulamin Pracy, inne akty wewnętrzne obowiązujące w Szkole, Karta Nauczyciela oraz pozostałe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZYJMOWANIA I WYPISYWANIA UCZNIÓW ZE SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 23.

1. W Szkole obowiązują wewnętrzne zasady rekrutacji, które są podawane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie Szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje osoba prowadząca szkołę w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z uczniem oraz z jego rodzicami (opiekunami prawnymi), a także po weryfikacji spełnienia przez ucznia warunków podjęcia lub kontynuacji nauki w danej klasie, określonych przepisami prawa dla uczniów szkół publicznych.
3. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, zawierający deklarację wnoszenia opłat za pobieraną naukę. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) a osobą prowadzącą szkołę zawierana jest umowa określająca prawa i obowiązki stron, w tym zasady wnoszenia obowiązujących w Szkole opłat, a także korzystania z zajęć podstawowych i dodatkowych prowadzonych w Szkole.
4. Uczeń może zostać wypisany z Szkoły w przypadkach oraz na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 3.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) rażącego braku postępów w nauce,
 - 2) negatywnego stosunku do nauki lub naganne zachowanie, za które uważa się w szczególności:
 - a) nieprzestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i kultury,
 - b) używania wulgaryzmów i słów powszechnie uważanych za obelżywe,
 - c) znieważenia lub zniesławienia innych uczniów, pracowników Szkoły, osoby prowadzącej szkołę, innych osób,
 - d) przejawiania agresji, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych uczniów, pracowników Szkoły, osoby prowadzącej szkołę, innych osób lub zwierząt,
 - e) używania narkotyków, alkoholu, palenie papierosów,
 - f) dopuszczania się aktów wandalizmu,
 - g) niszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, rażącego zaniedbania w tym zakresie,
 - h) zachowania w Szkole lub w czasie prywatnym, mogącego wpłynąć na negatywne postrzeganie Szkoły, jej dobre imię oraz wizerunek.
 - i) zakłócania procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole;
 - 3) w innych przypadkach określonych w umowie, o której mowa w ust. 3 lub w Regulaminie Szkoły.
6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej.
7. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty w formie pisemnego

wniosku za pośrednictwem dyrektora Szkoły, składanego w ciągu 14 dni od podania do wiadomości ucznia uchwały o skreśleniu.

8. Skreślenie z listy uczniów nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku uregulowania należności za rozpoczęty miesiąc.
9. Skreślenie z listy uczniów powoduje rozwiązanie ze skutkiem natychmiastowym umowy, o której mowa w ust. 3 bez zwrotu wpisowego.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

Podstawa prawna: ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późn.zm. (Dz.U. Nr83 poz.562, Nr130, poz.906).

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 24.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. 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 zawartych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - wymaganiach edukacyjnych określonych przez nauczycieli,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
 - a) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę;

- b) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dn. 7 IX 1991r. o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej odpowiednie warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
 12. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

§ 25.

I. OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są zawarte w programach nauczania realizowanych przez poszczególnych nauczycieli. Nauczyciele informują uczniów w pierwszym tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania, a rodziców wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Bieżącemu ocenianiu służą sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w tym: wypowiedzi ustne i pisemne, prace domowe, prezentacje multimedialne, osiągnięcia w konkursach, prace długoterminowe, fiszki, inne źródła oceny.
4. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu w trakcie zebrań, których terminy są ustalane na dany rok szkolny przez Dyrektora i przekazywane rodzicom przez wychowawcę lub indywidualnie na życzenie u wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu.
5. Ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych: ocenę ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

- celujący	6 (skrót: cel)
- bardzo dobry	5 (skrót: bdb)
- dobry	4 (skrót: db)
- dostateczny	3 (skrót: dst)

- dopuszczający 2 (skrót: dop)
 - niedostateczny 1 (skrót: ndst)
6. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
- 6 minus celujący
 - +5 plus bardzo dobry
 - 5 minus bardzo dobry
 - + 4 plus dobry
 - 4 minus dobry
 - + 3 plus dostateczny
 - 3 minus dostateczny
 - + 2 plus dopuszczający
 - 2 minus dopuszczający
 - + 1 plus niedostateczny
7. W ocenianiu cząstkowym można stosować znaki umowne:
- a). +
 - b). –
 - c). np (nieprzygotowanie)
 - d). bz (brak zadania)

Interpretacja tych znaków jest zdefiniowana w przedmiotowych systemach oceniania.

8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali przyjętej dla oceny rocznej– śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor szkoły zgodnie ze statutem przed rozpoczęciem ferii zimowych.
10. Ocena śródroczna klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych: ocenę ustala się według skali przyjętej dla oceny rocznej.
11. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - pomoc koleżeńską,
 - udział w zajęciach wspomagających prowadzonych na terenie szkoły,
 - motywowanie ucznia do pracy poprzez kontakt z rodzicami.

II. KLASYFIKACJA ROCZNA

1. Klasyfikacja roczna: polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali ocen:
- celujący 6 (skrót: cel)
 - bardzo dobry 5 (skrót: bdb)
 - dobry 4 (skrót: db)
 - dostateczny 3 (skrót: dst)
 - dopuszczający 2 (skrót: dop)
 - niedostateczny 1 (skrót: ndst)
3. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zostaje przekazana uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
- a) uczniom – podczas zajęć,

- b) rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej na zebraniu z wychowawcą w dniu ustalonym przez szkołę.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
5. Na dwa dni (robocze) przed podaniem informacji o ocenach uczniom i rodzicom przez wychowawcę, nauczyciele zajęć dydaktycznych zobowiązani są ustalić i wpisać do dziennika lekcyjnego wszystkie przewidywane oceny roczne.
6. W przypadku braku wpisanej (w wyznaczonym terminie) przewidywanej oceny rocznej, ustala ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- Zgłoszenie przez ucznia nauczycielowi danej edukacji lub wychowawcy (w przypadku nieobecności nauczyciela) chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Zgłoszenia uczeń musi dokonać nie później niż 2 dni przed zebraniem z rodzicami, na którym zapoznaje się z propozycją oceny rocznej.
 - Rozmowa ucznia z nauczycielem w celu ustalenia formy i terminu sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującego wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana lub formy i terminu wykonania pracy dodatkowej. Ustalone warunki odnotowuje się w zeszycie przedmiotowym ucznia lub na kartce z podpisem nauczyciela i ucznia.
 - Sprawdzenie wiadomości i umiejętności lub wykonanie ustalonej pracy dodatkowej przez ucznia i ocena wykonanych zadań.
 - Podjęcie decyzji przez nauczyciela o rocznej ocenie klasyfikacyjnej dla ucznia na podstawie oceny wykonanych zadań.
 - Poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić na co najmniej 2 dni (robocze) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:
- Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii.
 - W przypadku zwalniania ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"/ „zwolniona”.

Procedura: na podstawie podania rodzica wraz z opinią (pkt a) Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu.

III. ZACHOWANIE

- Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
 - wzorowe (skrót: wz)
 - bardzo dobre (skrót: bdb)
 - dobre (skrót: db)
 - poprawne (skrót: pop)
 - nieodpowiednie (skrót: ndp)
 - nagane (skrót: ng)
- Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

IV. ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;

b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;

c) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na 3 dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oraz na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, uwzględniając:

a) samoocenę ucznia;

b) opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia w różnych sytuacjach;

c) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;

d) uwagi odnotowane przez wychowawcę;

e) frekwencję;

f) możliwości poprawy zachowania.

4. Informacja o zagrożeniu oceną naganną zachowania zostaje przekazana co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w następujący sposób:

a) uczeń jest informowany ustnie na spotkaniu z wychowawcą,

b) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani ustnie na zebraniu z rodzicami i potwierdzają fakt przyjęcia informacji podpisem na wydruku; w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, informacja o zagrożeniu zostaje wysłana listem poleconym (dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie odbioru informacji).

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Po zapoznaniu się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania uczeń lub rodzic może wnieść do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, o ile nie zostaną wniesione zastrzeżenia dotyczące trybu i zasad ustalania oceny.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany słownie uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę zachowania.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę, jeśli ocena ta, jego zdaniem lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów), jest zaniżona lub wystawiona niezgodnie z procedurą.

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

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

a) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych;

b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;

c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;

d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom, np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);

e) okazuje szacunek osobom starszym;

f) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;

g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;

h) jest uczciwy;

- i) jest zawsze bardzo dobrze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
 - j) zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
 - k) rozwija własne zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych lub samokształcenie;
 - l) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - m) chętnie przyjmuje dodatkowe obowiązki i sumiennie wywiązuje się z nich;
 - n) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
 - o) wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - p) wyróżnia się troską o mienie społeczne szkoły, klasy, kolegów i własne;
 - q) wyróżnia się troską o swój estetyczny, skromny i stosowny do sytuacji wygląd:
 - a. przestrzega zasad higieny osobistej,
 - b. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym lub mundurku szkolnym,
 - c. chodzi w czystym obuwiu zmiennym;
 - r) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, które mogą zakłócić przebieg zajęć lub wyrządzić innym osobom krzywdę;
 - s) nie ulega żadnym nałogom i propaguje korzyści z prowadzenia zdrowego stylu życia;
 - t) nie przebywa w towarzystwie kolegów lub koleżanek palących papierosy, pijących alkohol, zażywających narkotyki;
 - u) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, a także nakłania innych do ich respektowania;
 - v) nie jest obojętny na wyrządzaną innym krzywdę, reaguje na przejawy złego zachowania czy zagrożenie bezpieczeństwa;
 - w) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
- Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
 - b) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
 - c) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
 - d) okazuje szacunek osobom starszym;
 - e) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - f) jest uczciwy;
 - g) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
 - h) zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
 - i) chętnie współpracuje przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - j) bierze udział w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę;
 - k) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - l) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarного słownictwa;
 - ł) dba o mienie społeczne szkoły, klasy, kolegów i własne;
 - m) dba o estetykę wyglądu:
 - do szkoły zawsze nosi czysty i zadbane strój,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym lub mundurku szkolnym,
 - chodzi w czystym obuwiu zmiennym;
 - n) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, które mogą zakłócić przebieg zajęć lub wyrządzić innym osobom krzywdę;
 - o) dba o zdrowie swoje i innych;
 - p) nie ulega nałogom;
 - r) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - s) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
- Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
- a) prawie zawsze przestrzega regulaminu szkolnego (zdarzają się drobne uchybienia);
 - b) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarного słownictwa;
 - c) jest zdyscyplinowany, swoim zachowaniem stara się nie zakłócać prowadzenia zajęć;

- d) sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące łagodnego naruszenia regulaminu szkolnego;
- e) pozytywnie reaguje na uwagi osób dorosłych;
- f) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- h) sporadycznie nie jest przygotowany do zajęć;
- i) nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- j) wykonuje podstawowe obowiązki dyżurnego;
- k) przyjmuje powierzone zadania i wywiązuje się z nich bez zastrzeżeń;
- l) chętnie uczestniczy w imprezach klasowych i pracuje przy ich organizowaniu ;
- ł) szanuje mienie społeczne, szkolne, klasy, kolegów i własne;
- m) dba o swój estetyczny wygląd;
- n) sporadycznie zdarza się, że używa telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak nie zakłóca przebiegu zajęć i nie wyrządza innym krzywdy;
- o) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- p) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- r) przestrzega wyznaczonych terminów usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły,
- b) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
- c) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,
- d) stara się szanować ludzi starszych i niepełnosprawnych,
- e) stara się dbać o kulturę języka, jednak sporadycznie używa wulgaryzmów,
- f) zdarza się, że otrzymuje uwagi dotyczące łagodnego naruszenia regulaminu szkolnego,
- g) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
- h) niechętnie pracuje na lekcjach, jednak nie odmawia wykonywania poleceń,
- i) z obowiązku przyjmuje powierzone mu zadania i nie zawsze wywiązuje się z nich,
- j) biernie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- k) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- l) nie zawsze dba o swój estetyczny wygląd,
- ł) nie zawsze przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią, np. biega po korytarzu szkolnym,
- m) kilka razy w roku zdarza się, że używa telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak nie zakłóca przebiegu zajęć i nie wyrządza innym krzywdy,
- n) nie uczestniczy w konfliktach i bójkach, ale zachowuje się biernie, będąc świadkiem takich zdarzeń,
- o) nie zawsze dba o czystość i porządek w swoim otoczeniu,
- p) nie przywiązuje wagi do własności innych, jednak w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- r) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- s) dba o zdrowie swoje i innych,
- t) nie ulega nałogom,
- u) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
- w) nieobecności usprawiedliwia niesystematycznie.

Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) często łamie zasady regulaminu szkolnego
- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, wypowiada krytyczne uwagi o pracy kolegów),
- c) odmawia działań na rzecz klasy lub szkoły,
- d) nie chce i nie bierze udziału w imprezach klasowych,
- e) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- f) ma liczne powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,

- g) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- h) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
- i) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- j) arogancko reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania,
- k) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (np. przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
- l) bierze udział w bójkach, kłamie oszukuje.
- ł) nie dba o estetykę wyglądu,
- m) zaniedbuje higienę osobistą,
- n) w wyznaczone dni nie nosi stroju galowego,
- o) często przychodzi do szkoły w ubiorze niestosownym i wyzywającym,
- p) nie nosi obuwia zmiennego,
- r) wielokrotnie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
- s) pali papierosy, przebywa w towarzystwie uczniów palących,
- t) często spóźnia się na lekcje,
- u) lekceważy usprawiedliwianie nieobecności,
- w) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć,
- c) odmownie reaguje na propozycje pracy na rzecz klasy, neguje zasadność tych działań,
- d) ośmiesza i z ironią wypowiada się o pracy kolegów na rzecz klasy czy szkoły,
- e) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- f) arogancko reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania,
- g) swoim zachowaniem:
 - uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - daje zły przykład rówieśnikom,
 - wpływa na nich demoralizująco,
 - świadomie i umyślnie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- h) jest agresywny, często uczestniczy w sporach i bójkach, które sam prowokuje,
- i) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- j) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- k) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
- l) dopuszcza się chuligańskich wybryków wykroczeń przeciw prawu,
- ł) nie dba o estetykę wyglądu:
 - zaniedbuje higienę osobistą,
 - nie nosi w wyznaczone dni stroju galowego,
 - przychodzi do szkoły w ubiorze niestosownym i wyzywającym,
 - nie nosi obuwia zmiennego,
- m) demonstracyjnie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, filmuje i nagrywa nauczycieli i innych uczniów,
- n) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza),
- o) często spóźnia się na zajęcia, wagaruje,
- p) lekceważy usprawiedliwianie nieobecności,
- r) nie podejmuje żadnej próby poprawy mimo oferowanych przez szkołę środków zaradczych.

V. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. O nieklasyfikowaniu – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powinien zostać złożony na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 6b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 4 i 6a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 6b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6b – skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) 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.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 26.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, 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 od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, w formie pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły.

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 szkoły powołuje komisję, która:

a) 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;

b) 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 § 16 ust 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego lub podobnego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
- Właściciel szkoły,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- przedstawiciel Rady Uczniów,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

5. 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.

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 6a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

9. Przepisy dotyczące zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń stosuje się 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.

PROMOCJA

§ 27.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:

- ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz
- jeżeli Rada Pedagogiczna nie podjęła uchwały o niepromowaniu w związku z uzyskaniem przez ucznia po raz drugi z rzędu, w danej szkole rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Rada Pedagogiczna podjęła decyzję o promowaniu do klasy wyższej programowo, 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. Sytuacja taka może mieć miejsce tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń, który otrzymał oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z wyjątkiem sytuacji opisanej w paragrafie 17 ustępie 1c.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen. Wykaz dodatkowych zajęć edukacyjnych, których ocena wpływa na średnią śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu. Wykaz tych zajęć jest podawany uczniom w dniu rozpoczęcia nauki a rodzicom na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu.

5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 28.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informując o nim, w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz członków komisji. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, 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 i realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Wniosek o promowanie ucznia przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy.
11. Po zasięgnięciu opinii egzaminatorów i członków komisji Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 29.

1. Nauka w szkole w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Końcowym etapem cyklu kształcenia jest świadectwo ukończenia szkoły.
3. Absolwenci szkoły zdają egzamin maturalny zgodny z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa szkolne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

KARY I WYRÓŻNIENIA

§ 30.

1. W szkole stosuje się wyróżnienia i kary.
2. Wyróżnienia otrzymują uczniowie za:
 - 1) wysokie osiągnięcia w konkursach,

- 2) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) szczególne osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności.
3. Przyjmuje się następujące formy wyróżnień:
- 1) świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
 - 2) nagroda Właściciela szkoły (stypendium, statuetki)
 - 3) dyplomy okolicznościowe i medale pamiątkowe,
 - 4) pochwała Dyrektora szkoły,
 - 5) pochwała wychowawcy klasy,
 - 6) publiczne wyróżnienie na forum społeczności szkolnej,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców/prawnych opiekunów.
4. Szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Karę otrzymują uczniowie, których zachowanie jest niezgodne ze statutem szkoły.
6. Karę ustalają wspólnie wychowawca klasy i Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Osobą prowadzącą szkołę.
7. Mogą być zastosowane następujące rodzaje kar :
- nagana wychowawcy klasy,
 - nagana Dyrektora szkoły,
 - zadośćuczynienie za wyrządzone szkody, po konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) i Osobą prowadzącą szkołę.
8. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od decyzji o nałożonej karze do Osoby prowadzącej szkołę w formie pisemnego wniosku składanego w ciągu 3 dni od nałożenia kary. Osoba prowadząca szkołę ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni.
9. Wykonanie kary może zostać zawieszona decyzją Osoby prowadzącej szkołę na czas próby (nie dłuższy niż trzy miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie Rady Uczniów i Rady Pedagogicznej.

USTALENIA KOŃCOWE

Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania dokonywana będzie na podstawie narzędzi badawczych opracowanych przez nauczycieli.

ROZDZIAŁ IX FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 31.

1. Nauka w Szkole oraz udział w innych zajęciach organizowanych przez Szkołę są odpłatne.
2. Działalność Szkoły finansowana jest w szczególności:
 - a) z opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych), tj. wpisowe, czesne, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe,
 - b) z dotacji otrzymywanych od jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) z darowizn i zapisów otrzymanych od osób prawnych i fizycznych,
 - d) z innych prawnie dopuszczalnych źródeł.
3. Wysokość czesnego, wpisowego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe i lekcje indywidualne ustalane są przez osobę prowadzącą szkołę. Zasady i terminy ich ponoszenia określa umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. Wpisowe stanowi jednorazową opłatę, dokonywaną przy przyjęciu ucznia do Szkoły. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
5. Czesne stanowi regularne świadczenie, do którego spełniania zobowiązani są rodzice (opiekunowie prawni) co miesiąc z góry w wysokości określonej umową, o której mowa w

ust. 2, przez 10 miesięcy roku szkolnego oraz przez jeden miesiąc wakacji (lipiec). Czesne nie podlega obniżeniu lub zwrotowi w całości lub w części za czas nieobecności ucznia na zajęciach, niezależnie od jej długości i przyczyny.

6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych szkole opłat. W przypadku opóźnienia w zapłacie, Szkoła jest uprawniona do naliczenia odsetek ustawowych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy przemawiają za tym względy słuszności, osoba prowadząca szkołę może odstąpić od pobierania wszystkich lub niektórych świadczeń głównych bądź ubocznych przysługujących od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32.

1. Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
2. Osoba prowadząca szkołę może podjąć decyzję o jej likwidacji z końcem roku szkolnego.
3. Osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji szkoły zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: kuratora oświaty, rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz gminę, na terenie której Szkoła się znajduje.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji, wpis do ewidencji szkół niepublicznych ulega wykreśleniu.
5. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez osobę prowadzącą szkołę. Do występowania z wnioskami o dokonanie określonych zmian w statucie są uprawnione wszystkie organy Szkoły. Po dokonaniu zmiany statutu, osobę prowadzącą szkołę ogłaszają jego tekst jednolity.
6. Statut niniejszy obowiązuje od 1 września 2017 roku.

.....
podpis osoby prowadzącej szkołę