

Uchwała NR.....Rady Pedagogicznej
Salezjańskiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
z dnia 2017r.
Tekst ujednolicony

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SALEZJAŃSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ PRZY MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM IM. JANA PAWŁA II W RZEPCZYNIE

Spis treści:

1. Podstawy prawne.....	
2. Słowniczek terminów.....	
3. Rozdział 1. Postanowienia ogólne	
4. Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	
5. Rozdział 3. Organa szkoły i ich kompetencje.....	
6. Rozdział 4. Organizacja szkoły.....	
7. Rozdział 5. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	
8. Rozdział 6. Uczniowie szkoły.....	
9. Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania.....	
10. Rozdział 8. Zasady finansowania działalności szkoły.....	
11. Rozdział 9. Wolontariat.....	
12. Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....	
13. Legenda.....	

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn.zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz.1603).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego.(Dz. U. z 2017 r., poz.1451).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (Dz. U. z 2017 r. poz.1627).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
12. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z 2017 r. poz.1117).
13. Rozporządzenie z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu 8-klasy(Dz.U. z 2017 r., poz. 1512).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131 oraz z 2017 r. poz. 1239).

19. Rozporządzenie MEN z dnia 09 lipca 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 poz. 968).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
23. Rozporządzenie 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534).
- 26 Rozporządzenie z dnia 29 czerwca 2017 r., w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego. (Dz.U. z 2017 r., poz.1322).
27. Rozporządzenie z dnia 8 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu. (Dz.U. z 2017 r., poz. 1546).
28. Rozporządzenie z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz.1606).
29. Rozporządzenie z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek (Dz.U. z 2013 r, poz.369).

Słowniczek terminów.

Objaśnienia stosowanych w statucie terminów:

1. szkoła – należy przez to rozumieć: *Niepubliczną Salezjańską Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Rzepczynie*
2. nauczyciele – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzice - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniowie - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. Rada pedagogiczna - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
6. Dyrektor - rozumie się przez to dyrektora Niepublicznej Salezjańskiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rzepczynie;
7. Samorząd uczniowski - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
8. Osoba prowadząca - rozumie się: Towarzystwo Salezjańskie, Inspektoriat (Prowincja) pw. św. Wojciecha z siedzibą w Pile.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej „Szkołą Podstawową” lub „Szkołą” jest Niepubliczną Szkołą Specjalną przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Jana Pawła II w Rzepczynie.

- 1) jest niepubliczną szkołą katolicką;
- 2) nosi nazwę „Niepubliczna Salezjańska Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II”;
- 3) używa pieczęci podłużnej o treści:

Niepubliczna Salezjańska Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II

Rzepczyno 34; 78-316 Brzeźno

tel.94 364 23 16; fax 94 364 26 63

2. Szkoła ma swoją siedzibę w Rzepczynie.

3. Szkołę prowadzi:

- 1) Towarzystwo Salezjańskie, Inspektoriat (Prowincja) pw. św. Wojciecha z siedzibą w Pile;
- 2) Zarząd Centralny Inspektorii: Inspektorat Towarzystwa Salezjańskiego pw. św. Wojciecha, ul. św. Jana Bosko 1; 64-920 Piła;
- 3) Przełożony Inspektorii (Prowincja) używa nazwy – Inspektor;
- 4) Przedstawicielem Inspektorii jako organu prowadzącego jest Delegat Księdza Inspektora ds. szkół i Ośrodków Wychowawczych.

4. Towarzystwo Salezjańskie posiada osobowość prawną.

5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły Podstawowej i realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

6. Towarzystwo Salezjańskie - jest osobą prawną, bezpośrednio odpowiedzialną za istnienie i działanie Szkoły. Jest czynnikiem nadrzędnym w stosunku do wszystkich organów działających w Szkole Podstawowej i wszystkie sprawy związane z egzystencją i działalnością Szkoły wymagają zatwierdzenia przez Inspektora jako Przełożonego Głównego Inspektorii, z zachowaniem wszystkich wymogów i przepisów MEN, Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie oraz ustaleń zawartych w Statucie Szkoły.

7. Kompetencje właściciela Szkoły Towarzystwa Salezjańskiego:

- 1) nadaje pierwszy Statut oraz zatwierdza jego zmiany;
- 2) Inspektor Towarzystwa Salezjańskiego - powołuje Dyrektora Szkoły, mając na uwadze wymogi kwalifikacyjne i prawne określone przez odnośne przepisy prawne MEN. To samo odnosi się do nauczycieli, którym zleca się funkcje kierownicze;
- 3) Towarzystwo Salezjańskie - zatwierdza nauczycieli i innych pracowników Szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem odnośnych przepisów władz szkolnych;
- 4) prowadzi pełną administrację Szkoły według Statutów obowiązujących w Towarzystwie Salezjańskim;
- 4) zatwierdza projekty organizacji Szkoły;
- 5) zatwierdza okresowe sprawozdania z działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
- 6) (uchylony);

7) daje wytyczne w zakresie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego, zawsze z uwzględnieniem przepisów MEN i zaleceń Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie;

8) ustala wysokość wynagrodzenia pracowników Szkoły.

8. Szkoła prowadzi oddziały dla chłopców niedostosowanych społecznie.

9. Uchylony

§ 2

1. Szkoła działa w ramach obowiązującego prawa w zakresie szkolnictwa. Szkoła spełnia warunki przewidziane w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1974, 1954, 1985 i 2169 oraz 2017 r. poz.60, 949 i 1292)
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 3

Uczeń podczas edukacji w Szkole Podstawowej poddaje się systemowi uprzedzającemu, który jest specyficznym systemem charakterystycznym dla Towarzystwa Salezjańskiego.

Towarzystwo Salezjańskie szczególne znaczenie przywiązuje do właściwego wychowania uczniów. Specyfikę Szkoły stanowi praktyczne stosowanie systemu wychowawczego, stworzonego przez Założyciela Towarzystwa Salezjańskiego, wielkiego Wychowawcę młodzieży św. Jana Bosko. System ten, zwany dalej „systemem uprzedzającym”, oparty jest na pełnym, wzajemnym zaufaniu w relacjach między nauczycielem i uczniem oraz na stałej gotowości służenia młodemu człowiekowi życzliwą radą i pomocą, który stwarza między nimi szczególną wzajemną więź, na wzór więzi rodzinnej.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 4

Głównymi celami szkoły jest:

1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

4. kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
5. poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
6. całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.

§ 5

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w orzeczeniu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 14) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 15) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 16) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 17) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 19) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 20) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
- 21) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

2. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, instytucjami i organizacjami społecznymi, kościelnymi, kulturalnymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej i wychowawczej.

3.(uchylono).

§ 6

1. Szkoła podstawowa do realizacji celów statutowych dysponuje:

- 1) Salami lekcyjnymi;
- 2) (uchylono);
- 3) Biblioteką i czytelnią;
- 4) Salą gimnastyczną(wynajem) i boiskami sportowymi;
- 5) Salą ćwiczeń, siłownią;
- 6) Basenem(wynajem);
- 7) Pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
- 8) Kaplicą placówki ;
- 9) (uchylono);
- 10) gabinetem profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
- 2) koła zainteresowań;
- 3) inne np. pielgrzymki, wycieczki przedmiotowe oraz resocjalizacyjno-krajoznawcze;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze realizuje Szkoła z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Za ład i porządek w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas Mszy św., akademii, apeli i innych imprez odbywających się w kościele, auli, innych pomieszczeniach odpowiedzialni są wychowawcy wraz z nauczycielami.

5. Dyżury nauczycielskie pełnione są zgodnie z planem dyżurów dołączonym do cotygodniowego planu zajęć.

6. Podczas przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

7. Nauczyciele dyżurni kontrolują przestrzeganie przez uczniów zasad bhp i niezwłocznie zgłaszają Dyrekcji zauważone źródła zagrożenia bezpieczeństwa.

§ 7

Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do organizowania dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bhp oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

§ 8

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska wychowanka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez wychowanka;
- 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla wychowanków;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną właściwą dla miejsca zamieszkania ucznia;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 6) Socjoterapeutą i innymi specjalistami;

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających przede wszystkim z: niepełnosprawności, choroby przewlekłej, zaburzeń psychicznych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przede wszystkim w formie:

- 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

7. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do jego możliwości percepcyjnych;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia w oparciu o orzeczenie z PPP.
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

8. Szkoła, w miarę potrzeb, organizuje zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
- 2) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 / chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
- 3) Oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 / chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
- 4) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8

9. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

10. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor na wniosek opiekuna prawnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog oraz w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

1) Do zadań pedagoga należy:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanka ;

- b. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz poza nią;
- c. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- d. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- e. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- f. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom,
- g. pomoc w organizowaniu, koordynowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i ustaleń dyrektora w zakresie form, sposobu i liczby godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów
- i. realizacja zadań przypisanych Zespołowi;
- j. nadzór i analizowanie stopnia przestrzegania w szkole postanowień *Konwencji o prawach dziecka*;
- k. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w szkole oraz poza nią;
- e. realizacja zadań przypisanych Zespołowi, którego jest członkiem.

3) Poszczególne zadania, pedagog i psycholog realizują:

- a. we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami /opiekunami prawnymi, pielęgniarką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- b. we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

12. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni specjaliści i nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 9

Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel lub ustalony opiekun.
2. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji oraz na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły lub inna osoba wyznaczona do tych zadań przez Dyrektora szkoły.

3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów Szkoła jest wyposażona w monitoring, stąd niektóre części szkoły są kontrolowane elektronicznie, a zapis jest przechowywany.
5. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę, a także poza jej obiektami.
6. W planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, oraz potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
7. Plan ewakuacji znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
8. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
9. Pokój nauczycielski wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 3

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy organ ma możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.

4. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

5. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.

6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor.

7. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły - jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz, kieruje jej pracą zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) jest kompetentny do podejmowania decyzji w zakresie całokształtu spraw związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą, w odniesieniu do nauczycieli, pracowników a także poszczególnych uczniów, z zachowaniem wymogów Statutu Szkoły i wytycznych systemu wychowawczego stosowanego w Towarzystwie Salezjańskim;
 - 2) opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia oraz realizuje przyznany przez Towarzystwo Salezjańskie budżet działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) zawieszona wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku ich niezgodności z obowiązującym prawem;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) podejmuje decyzje dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) odpowiada za prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) współpracuje ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 13) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 14) odpowiada za realizację wynikającą z orzeczeń o kształceniu specjalnym;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów i może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 3. Dyrektor zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter.
 4. Dyrektor ustala szczegółowy przydział zadań dla wicedyrektorów, głównego księgowego i innych pracowników.
 5. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach wyróżnień i w sprawach dyscyplinarnych w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.

6. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej.
7. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
8. Szczegółowe zadania i uprawnienia Dyrektora określa przydział czynności sporządzony przez Inspektora, który działa w imieniu Organu Prowadzącego.
9. uchylono
10. uchylono
11. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą realizację programu nauczania i działalności wychowawczej według ustalonych norm i przyjętego w Szkole systemu uprzedzającego;
 - 2) właściwą realizację budżetu szkolnego w ustalonym zakresie;
 - 3) właściwe prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i finansowej, druków ścisłego zarachowania oraz pieczęci Szkoły.
12. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w szkole.

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** - jest wewnętrznym, kolegialnym organem Szkoły powołanym do analizowania, rozpatrywania, oceniania, opiniowania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. W szczególnych przypadkach przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć pokierowanie obradami innemu członkowi Rady Pedagogicznej, pełniącemu w Szkole funkcję kierowniczą.
6. Dyrektor, jako przewodniczący Rady, jest jednocześnie jej reprezentantem na zewnątrz we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
9. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w postaci e-rady za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
14. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
16. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.12, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły po uzyskaniu akceptacji osoby prowadzącej.
18. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
21. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 14

1. uchylono.

2. W ośmioletniej szkole podstawowej z niepełną strukturą organizacyjną rozpoczną naukę dzieci z klas 6,7,8.

3. Szkoła Podstawowa kształci w oddziałach 15 osobowych.

4. Praca Szkoły w danym roku szkolnym jest oparta na arkuszu organizacyjnym opracowanym przez Dyrektora Szkoły, na podstawie przepisów MEN. Arkusz winien być skonsultowany z Radą Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę - Towarzystwo Salezjańskie.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, a jego szczegółową organizację określają zarządzenia MEN i zarządzenia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.

6. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, na podstawie zatwierdzonego przez arkusz organizacyjny.

7. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia:

- 1) w miarę równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnorodność zajęć w każdym dniu nauki;
- 3) nie łączenie w kilkogodzinne bloki lekcyjne tego samego przedmiotu (chyba, że postanowiono inaczej);
- 4) zajęcia lekcyjne dotyczące języka obcego nowożytnego, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego mogą być prowadzone z podziałem na grupy (Warunki i zasady podziału będą ustalane, z uwzględnieniem odrębnych, obowiązujących przepisów, przez Dyrektora).

8. Godzina lekcyjna z zasady trwa 45 minut. Godzina pracy w bibliotece, czytelnicy, kołach zainteresowań itp. z zasady trwa 60 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają minimum 5 minut;

9. Dyżury nauczycielskie pełnione są zgodnie z planem dyżurów dołączonym do tygodniowego planu zajęć.

10. (uchylony)

11. W szkole lekcje religii są obowiązkowe i odbywają się na jej terenie.

12. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe, koła zainteresowań itp. stosownie do potrzeb będą prowadzone w grupach. Warunki i zasady podziału będą ustalane, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, przez Dyrektora Szkoły.

13. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tej klasie, zwanemu dalej „Wychowawcą klasy”.

14. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, na zasadach określonych w rozporządzeniu.

13. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia.

14. W uroczystości i święta kościelne – dla uczniów i nauczycieli szkoła organizuje wspólną Mszę św.

15. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).

17. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonych zajęć edukacyjnych.

§ 14a

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły określonym w jej statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym.
8. Zgoda na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

§ 14b

1. Szkoła realizuje program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, w ramach którego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia, WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Program WSDZ jest zatwierdzany na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.

4. Monitoring i ewaluacja: Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie: Obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych. Sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 15

1. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizuje Szkoła z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) zajęcia lekcyjne prowadzone są przez nauczyciela; opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
- 2) za ład i porządek w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas Mszy św., akademii, apeli i innych imprez odbywających się w kościele i auli, odpowiedzialni są nauczyciele dyżurni;

- 3) nauczyciele dyżurni kontrolują przestrzeganie przez uczniów zasad bhp i niezwłocznie zgłaszają do Dyrektora zauważone źródła zagrożenia bezpieczeństwa.
- 4) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
- 5) w przypadku wyjścia z uczniami poza teren Szkoły, ale w obrębie placówki na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe czy turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 osób – chyba że postanowiono inaczej;
- 6) przy wyjeździe z uczniami poza teren w/w powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 osób - chyba, że postanowiono inaczej;
- 7) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przyjazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 16

1. Szkoła posiada i udostępnia nauczycielom, uczniom i osobom do tego upoważnionym dobrze urządzoną i odpowiednio wyposażoną bibliotekę uwzględniającą wymogi przepisanych lektur obowiązkowych oraz czytelnię wyposażoną w lekturę specjalistyczną, w aktualne czasopisma o charakterze dydaktycznym, społecznym i kulturowym, służące do rozwoju zamiłowania do czytelnictwa, ubogacania moralno-kulturowego oraz uczące samodzielnego korzystania z tych źródeł wiedzy.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Nauczyciel - bibliotekarz w szczególności:
 - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej;
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 3) współpracuje z innymi bibliotekami za zgodą Dyrektora Szkoły;
 - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów
 - 5) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom
 - 6) tworzy i upowszechnia wśród uczniów i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę.
4. Zasady i zakres działania biblioteki i czytelni określa regulamin.

§ 17

1. Uczniowie Niepublicznej Salezjańskiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego

i matematyki.

3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 18

1. Szkoła Podstawowa wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwo ukończenia Szkoły.

2. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły programowo wyższej.

§ 19

Szkoła umożliwia studentom szkół wyższych kształcących nauczycieli odbycie praktyki pedagogicznej. Praktyka odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a Szkołą Wyższą. Za zgodą Dyrektora porozumienie może być zawarte pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a uczelnią.

Rozdział 5. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 20

1. W Szkole Podstawowej w Rzepczynie zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje obowiązujące w szkołach publicznych, oraz przepisami obowiązującymi w Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników Szkoły z zachowaniem odnośnych przepisów prawnych.

3. Uchylono

§ 21

1. Pracownicy pedagogiczni:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Dla osiągnięcia tych celów jest zobowiązany do corocznego sporządzania planu pracy oraz powiadamiania uczniów o wymogach koniecznych do uzyskania odpowiednich ocen;
- 2) nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia i szanowania jego osobistej godności. W procesie dydaktycznym będzie się starał dostosować treści i metody jakimi się posługuje, do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) nauczyciel doskonali swoje kwalifikacje zawodowe, biorąc czynny udział w seminariach i kursach organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli i przez Towarzystwo Salezjańskie;
- 4) nauczyciel pełniący funkcję Wychowawcy współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze, zarówno względem ogółu uczniów jak i wobec tych, którym jest potrzebna pomoc indywidualna, wynikająca z różnego rodzaju trudności i niepowodzeń;
- 5) nauczyciel i Wychowawca korzysta w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Zespołu Diagnostyczno-Resocjalizacyjnego oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych;
- 6) nauczyciel daje przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
- 7) nauczyciel systematycznie informuje nauczyciela wychowawcę o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje Zespół Diagnostyczno – Resocjalizacyjny.

1) Do zadań Zespołu Diagnostyczno – Resocjalizacyjnego należy w szczególności:

- a. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
- b. określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- c. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem,
- d. opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów,
- e. podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- f. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,

- g. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- h. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- i. współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2. W skład Zespołu wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, psycholog, pedagog, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca grupy wychowawczej i klasy, wskazani przez dyrektora nauczyciele obowiązkowych zajęć ucznia.

3. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Zespół przeprowadza diagnozę uczniów, planuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz bada efektywność tych działań:

- 1) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
- 2) na wniosek rodziców ucznia.

§ 23

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel Szkoły Podstawowej ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie nauczanego przedmiotu, zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole, uwzględniając w pełni katolicki charakter Szkoły i stosując, w miarę możliwości najpełniej, przyjęty system wychowawczy zwany „systemem uprzedzającym”. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) na początku każdego roku szkolnego zapoznanie uczniów oraz ich rodziców, z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 3) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie, zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
- 4) zapoznawanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa, uczenie racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej,
- 5) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz kształtowanie na tej podstawie należytych poglądów mających wpływ na postępowanie i działanie uczniów,
- 6) akcentowanie wartości ideowych, moralnych, etycznych, społecznych i estetycznych, umożliwiających świadomy i właściwy wybór celów i dróg życiowych,

- 7) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów w oparciu o treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i wartościowe naukowo, społecznie i moralnie oddziaływanie wychowawcze,
- 8) uwzględnianie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy innym oraz sprawiedliwej oceny wyników,
- 9) informowanie ucznia, na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do obowiązków nauczyciela jako Wychowawcy określonej klasy, należy:

- 1) na początku każdego roku szkolnego, informowanie uczniów oraz ich rodziców;
- 2) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) prowadzenie w określonej klasie planowej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wytyczonych przez Statut i charakter Szkoły;
- 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 5) koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 6) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, z Zespołem Diagnostyczno-Resocjalizacyjnym oraz innymi organami Szkoły w zakresie oddziaływania wychowawczo-resocjalizacyjnego na uczniów;
- 7) zapoznawanie rodziców (opiekunów prawnych, wychowawców ośrodka) z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi Szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem się w grupie rówieśniczej i trudnościami w rozwoju;
- 8) organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, wycieczkach i zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły;
- 9) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych, wychowawców ośrodka), na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazywana jest w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami;
- 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej w danej klasie;
- 11) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.

4. W przypadku przedłużającej się nieobecności nauczyciela – Wychowawcy (np. zwolnienie lekarskie, urlop macierzyński lub wychowawczy) opieka wychowawcza powierzona jest innemu nauczycielowi, który uczy w danej klasie.

5. Nauczyciele są odpowiedzialni za właściwy dobór wyposażenia pracowni i klas przedmiotowych w środki dydaktyczne i pomoce naukowe. Potrzebę zakupu środków dydaktycznych i pomocy naukowych zgłaszają do administracji Szkoły. Do ich obowiązków należy troska o właściwe ich stosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytym stanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem.

§ 24

Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel Szkoły ma prawo:

- a) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod nauczania, podręczników zgodnych z duchem szkoły i innych środków dydaktycznych w trakcie nauczania swojego przedmiotu,
- b) korzystania z pomocy Dyrektora, ośrodków metodycznych i uniwersyteckich w trakcie przygotowania się do zajęć,
- c) uczestniczenia po akceptacji Dyrektora w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- d) ustalenia szczegółowych kryteriów oceny oraz wymagań związanych z realizacją programu nauczania swojego przedmiotu,
- e) tworzenia programów autorskich, zgodnie z obowiązującymi zasadami MEN.

§ 25

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według następującej procedury:

- 1) nauczyciel rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
- 2) nauczyciel w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
- 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
- 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi

2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, odwołują się do innych organów Szkoły.

3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego lub innych osób i instytucji, mogących pomóc w rozwiązaniu sytuacji konfliktowej – poprzez Dyrektora Szkoły.

4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

§ 26

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 27

Pracownicy niepedagogiczni.

1. Etaty pracowników niepedagogicznych w Szkole ustala się stosownie do przepisów obowiązującego prawa.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa, Dyrektor Szkoły.
3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także zakres ich odpowiedzialności, z zachowaniem przepisów prawa pracy, ustala Dyrektor Szkoły.
4. Obowiązkiem pracownika niepedagogicznego jest systematyczne i rzetelne wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.
5. Pracownik niepedagogiczny ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do obiektywnej i sprawiedliwej oceny wykonanej pracy.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły

§ 28

1. Warunki przyjęcia do Niepublicznej Salezjańskiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rzepczynie są następujące:
 - 1) Uczniami Niepublicznej Salezjańskiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II są: wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Jana Pawła II w Rzepczynie,
 - 2) Uczniowie są kierowani do Ośrodka i Szkoły na podstawie postanowienia właściwego Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz przez Jednostki Samorządu Terytorialnego, na terenie którego są zameldowani w uzgodnieniu z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie
2. Uchylono
3. Uchylono
4. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę Księgi Uczniów i Wychowanków.
5. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów prawa oświatowego i Statutu Szkoły.
6. Nauka ucznia w Niepublicznej Salezjańskiej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II kończy się z chwilą:
 - 1) ukończenia Szkoły
 - 2) przeniesienia do Szkoły w innym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w uzgodnieniu z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie (Centralny System Kierowania Nieletnich do placówek resocjalizacyjnych MEN)

- 3) przerwania nauki z powodu ukończenia 18 r.ż. (na podst. Art. 73 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich).
- 4) Uchylono

7.Szczegółowe zasady dotyczące uczniów zawiera regulamin Praw i obowiązków ucznia, uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

8. Przeniesienie ucznia do innej Szkoły może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego, na podstawie opinii Zespołu diagnostyczno- resocjalizacyjnego.

9. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły działającej przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym odbywa się na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym oraz ośrodku socjoterapii.

§ 29

W szkole realizowany jest program wychowawczo – profilaktyczny.

§ 30

1.Prawa. Uczeń ma prawo do:

- 1) Jawnego wyrażania wiary chrześcijańskiej;
- 2) Życzliwego traktowania;
- 3) Opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo w czasie nauki i zabawy;
- 4) Rozwijania zainteresowań poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, imprezach kulturalnych i wycieczkach organizowanych przez szkołę.
- 5) Korzystania z wyposażenia pracowni szkolnych w celu zdobycia wiedzy;
- 6) Reprezentowania szkoły w konkursach;
- 7) Otrzymywania nagród za szczególne osiągnięcia;
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny;
- 9) Dodatkowej pomocy nauczyciela w czasie zajęć wyrównawczych;
- 10) Korzystania z pomocy pedagogicznej, psychologicznej, duchowej, medycznej;
- 11) Wyboru Samorząd Uczniowski;
- 12) Korzystania z biblioteki szkolnej oraz ze sprzętu i obiektów sportowych;
- 13) Angażowania się w działalność na rzecz innych;
- 14) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii bez wyznaczonych zadań domowych;
- 15) Znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) Wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 17) Korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

2.Obowiązki .Obowiązki ucznia:

- 1) Zawsze zachowuje się w sposób godny młodego Polaka i chrześcijanina; dba o honor i tradycje szkoły;
- 2) Przychodzi punktualnie do szkoły i uczestniczy w porannej modlitwie oraz jej przygotowaniu; zachowuje się pobożnie w czasie Mszy św.;
- 3) Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły;
- 4) Wykonuje polecenia nauczycieli;
- 5) Przygotowuje się rzetelnie do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy;
- 6) Wykorzystuje w pełni czas na przeznaczony na naukę, poszerzanie swojej wiedzy i zdobywanie umiejętności;
- 7) Zna wymagania na poszczególne oceny z każdego przedmiotu;
- 8) Systematycznie i aktywnie uczestniczy w wybranych zajęciach pozalekcyjnych i wskazanych przez nauczyciela zajęciach wyrównawczych;
- 9) Wypowiada się w sposób grzeczny i kulturalny;
- 10) Bezpiecznie spędza przerwy – tzn. nie biega po korytarzu, nie gra na nim w piłkę, nie wychyla się przez okno, nie przejawia agresji fizycznej i słownej. Szanuje zdrowie własne oraz kolegów;
- 11) Dba, by jego wygląd był estetyczny i dostosowany do miejsca i okoliczności;
- 12) Przestrzega statutu Szkoły;
- 13) Dba o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 14) Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - a. picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
 - b. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
 - c. noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego,
 - d. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;

3.Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3. Uczeń ma prawo skorzystać z telefonu w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi czy omówienia ważnej sprawy, wówczas ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o umożliwienie skorzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

4.Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. W szczególności:

- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
- 2) jednoczy wspólnotę uczniów;

- 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

5. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.

1) Uczeń może być nagrodzony za:

- a. wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
- b. wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
- c. rzetelną naukę i pracę społeczną;
- d. dzielność i odwagę;
- e. działalność w ramach wolontariatu;
- f. 100% frekwencję.

2) Rodzaje nagród:

- a. pochwała wychowawcy wobec klasy;
- b. pochwała dyrektora wobec szkoły;
- c. list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
- d. nagrody rzeczowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;

6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.

7. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

1) Kary uczniowie otrzymują za:

- a. naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
- b. notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce,
- c. naruszanie nietykalności cielesnej,
- d. brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą,
- e. rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary),
- f. udowodnioną kradzież,
- g. Rażące naruszenie regulaminów szkoły ;

8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.

9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

10. System kar obejmuje:

- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela lub wychowawcy;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły ;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) nagana dyrektora;

- 6) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

11. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Zespołem diagnostyczno – Resocjalizacyjnym, może uchylić wymierzoną karę.

12. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

13. Od kary wychowanek może się odwołać na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary. Dyrektor w terminie 3 dni od odwołania się wychowanek udziela pisemnej odpowiedzi.

14. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie prawni uczniów.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

6. Zasady informowania rodziców o wynikach przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są, poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych okresowych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o nagannych ocenach zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznej lub listowej;
- 3) Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło w skutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym;
- 4) Na dwa tygodnie przed terminem wystawiania ocen nauczyciel jest zobowiązany (w formie informacji ustnej) poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych (rocznych);
- 5) Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów:
 - a) spotkania w ramach dni otwartych,
 - b) zawiadomienia pisemne,
 - c) kontakt telefoniczny,
 - d) wiadomość w dzienniku elektronicznym.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

- 1) Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę;
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
- 4) Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3 znajduje się u nauczyciela przedmiotu i jest przez niego udostępniana do końca danego roku szkolnego;
- 5) Dokumentacja, o której mowa w pkt. 4 znajduje się sekretariacie szkoły i jest udostępniana przez dyrektora w obecności egzaminatora.

11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niedostosowanie społeczne — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

13. Ocenianie i praca z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

- 1) Ocenianie i praca z uczniem uzdolnionym:
 - a. ucznia uzdolnionego kieruje się na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Świdwinie;
 - b. przy ocenianiu i pracy z w/w uczniem stosuje się zalecenia poradni;
 - c. dla uczniów uzdolnionych organizuje się zajęcia dodatkowe, zgodnie z ich zainteresowaniami (koła przedmiotowe, koła zainteresowań);

- d. nauczyciele poszczególnych przedmiotów indywidualnie przygotowują uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
- e. szkoła umożliwia uczniowi rozwój jego zainteresowań zgodnie z jego potrzebami.

2) Ocenianie i praca z uczniem mającym trudności w nauce:

- a. ucznia, u którego stwierdzono trudności w nauce pedagog szkolny na wniosek wychowawcy kieruje na badania do Poradni Psychologicznej w Świdwinie;
- b. przy ocenianiu i pracy w/w uczniem stosuje się zalecenia poradni;
- c. w celu wyrównania braków organizuje się zajęcia wyrównawcze;
- d. nauczyciel – wychowawca organizuje pomoc koleżeńską;
- e. uczeń może skorzystać z dodatkowych zajęć i konsultacji z nauczycielem przedmiotu po wcześniejszym uzgodnieniu.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

15. 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.

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

17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.16, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” .

18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

20. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za

pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

21. Począwszy od klasy IV oceny roczne i śródroczne ustala się według następujących wymagań:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował w pełni poziom podstawowy i ponadpodstawowy określony w podstawie programowej,
- b. pracuje samodzielnie i twórczo,
- c. cechuje się dojrzałością myślenia świadczącą o pogłębianiu wiedzy,
- d. jest laureatem bądź finalistą konkursu przedmiotowego szczebla wojewódzkiego,
- e. reprezentuje szkołę na zawodach sportowych szczebla co najmniej miejskiego;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiedzę na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym,
- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c. samodzielnie rozwiązuje trudne zadania i problemy,
- d. posiadaną wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym a częściowo ponadpodstawowym,
- b. wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudniejszych problemów;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiedzę na poziomie podstawowym,
- b. wiedzę i umiejętności stosuje tylko w sytuacjach typowych często z pomocą nauczyciela;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b. z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie ,a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,
- b. nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zagadnienia o elementarnym stopniu trudności.

22. Występujące u uczniów specyficzne trudności i deficyty rozwojowe są podstawą do obniżenia wymagań edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dostosowania poziomu sprawdzanych umiejętności do możliwości indywidualnych ucznia - zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej. Oceniając tych uczniów należy oceniać:

- 1) postępy uczniów i ich psychofizyczne predyspozycje i możliwości (efekty pracy a nie popełniane błędy);
- 2) wysiłek włożony w usprawnianie (na miarę swoich możliwości);
- 3) sumienność i aktywność na zajęciach (na miarę swoich możliwości).

23. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

24. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego semestru tj. do 31 stycznia.

25. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

26. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

27. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

28. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

29. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

30. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

31. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

32. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

33. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

34. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

35. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niedostosowanie społeczne postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

36. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

37. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

38. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

39. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane 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.

40. W ocenianiu bieżącym stosuje się plusy (+) i minusy (-). Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 39 pkt 1 – 6.

41. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 39 pkt 6.

42. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

43. Zasady i kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych

1) Szczegółowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych oraz kryteria wymagań na poszczególne stopnie opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Mają oni obowiązek zapoznać z nimi uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych.

2) Szkolne obszary oceniania zawierają prace pisemne:

a. prace klasowe, sprawdziany,

- mogą mieć formę testu, pracy literackiej,

- obejmują większą partię materiału, dział lub kilka tematów,

- trwają 45 minut (wyjątek prace klasowe z języka polskiego mogą trwać 90 minut),

- są zapowiedziane co najmniej tydzień przed pisaniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową, utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą,

- nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni,

- uczeń ma prawo poprawić niekorzystną ocenę zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, a ocena z poprawy jest oceną ostateczną,

- w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian,

a w ciągu tygodnia – trzy,

- uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu jest zobowiązany do jego napisania w ciągu dwóch tygodni od pierwszego terminu,

- uczeń, który nie pisał pracy klasowej i uchyła się od jej napisania otrzymuje ocenę niedostateczną;

b. kartkówki:

- kilka w ciągu semestru,

- obejmują materiał z ostatniej lekcji lub trzech ostatnich lekcji,

- nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela,

- nie podlegają poprawie,

- nauczyciel ma obowiązek przechowywania pisemnych prac kontrolnych do końca roku szkolnego,

- oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;

3) Odpowiedzi ustne:

a. ustne odpowiedzi:

- obejmują trzy ostatnie tematy lekcji,

b. praca na lekcji:

- ocena aktywności – decyzja nauczyciela,

- praca w grupie – decyzja nauczyciela;

4) Uczeń ma prawo nie uczestniczyć w w/w formach oceniania po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;

5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel ma przechowywać przez cały rok szkolny (do wglądu dla uczniów i rodziców);

6) Prace pisemne, sprawdziany oraz kartkówki są oceniane według następujących progów procentowych:

a. 0 – 30%,

b. Niedostateczny,

c. powyżej 30 – 50% dopuszczający,

- d. powyżej 50 – 70% dostateczny,
- e. powyżej 70 – 85% dobry,
- f. powyżej 85 – 97% bardzo dobry,
- g. Powyżej 97 – 100% celujący;

7) Szczegółowe informacje dotyczące oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

43. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

44. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

46. Kryteria oceny zachowania ucznia.

- 1) Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a. zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, wykazuje dużą aktywność na zajęciach oraz zawsze uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności w szkole, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole,
 - b. zawsze przestrzega obowiązków wynikających ze statutu, właściwie wypełnia powierzone mu obowiązki, zawsze podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły oraz zawsze właściwie reaguje na przejawy negatywnego zachowania (np. brutalność, wandalizm, wulgarność),
 - c. zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - d. przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - e. szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany,
 - f. jest wolny od nałogów i uzależnień i swoją postawą zachęca innych do naśladowania, zawsze szanuje mienie publiczne i własność prywatną,

g. zawsze angażuje się w działania na rzecz szkoły, klasy, środowiska, często reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,

h. aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach w ramach wolontariatu;

2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

a. prawie zawsze przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest aktywny i zawsze uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach,

b. ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (do 10 w semestrze),

c. zazwyczaj przestrzega obowiązków wynikających ze statutu szkoły, wypełnia powierzone mu obowiązki, podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły,

d. przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,

e. właściwie reaguje na przejawy negatywnego zachowania (np. brutalność, wandalizm, wulgarność), prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,

f. wygląd zewnętrzny ucznia nie pozostawia nic do życzenia, jest zawsze czysto i stosownie ubrany zgodnie ze statutem szkoły, jest wolny od nałogów i uzależnień i swoją postawą zachęca innych do naśladowania,

g. zawsze szanuje mienie publiczne i własność prywatną, przeważnie angażuje się w działalność na rzecz szkoły, klasy, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,

h. angażuje się w akcje organizowane przez szkolne koło wolontariatu;

3) Zachowanie **dobrze** otrzymuje uczeń, który:

a. zazwyczaj przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest aktywny na zajęciach, stara się uzupełniać zaległości,

b. ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (do 20 w semestrze),

c. stara się przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole, jest życzliwie usposobiony, panuje nad swoim językiem,

d. spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, nie zlekceważył zagrożenia i zareagował na zwróconą mu uwagę,

e. przychodzi do szkoły stosownie ubrany, jest wolny od nałogów (alkohol, narkotyki, papierosy), nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej, czasami angażuje się w działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

4) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

a. zazwyczaj przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, nie zawsze uzupełnia zaległości, ma od 20 do 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i spóźnień,

b. czasami nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu,

c. nie zawsze podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły,

d. spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył zagrożenia i nie zareagował na zwróconą mu uwagę,

e. nie zawsze właściwie reaguje na przejawy negatywnego zachowania, zdarzyło się (raz, dwa razy), że uczeń zachował się arogancko, niestosownie wobec innych osób, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowach lub dyskusji, zdarzyło się (raz, dwa razy), że wygląd zewnętrzny ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia,

f. zdarzyło się, że uczeń przyczynił się do zniszczenia mienia publicznego lub własności prywatnej, czasami angażuje się na rzecz szkoły, gimnazjalnego, lecz klasy, środowiska;

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a. rzadko przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, jest mało aktywny, rzadko uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności na lekcjach,

- b. opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i spóźnia się (do 30 godzin w semestrze),
- c. często nie przestrzega obowiązków wynikających ze statutu, nie podporządkowuje się pracownikom szkoły,
- d. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, lekceważy zagrożenia,
- e. niewłaściwie reaguje na przejawy negatywnego zachowania, bywa arogancki, często używa wulgaryzmów,
- f. w rozmowach czy dyskusjach trzeba mu zwracać uwagę, by dostosował strój do okoliczności bądź zadbał o higienę, zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub spożywał alkohol, lecz sytuacja ta nie miała więcej miejsca,
- g. często jest sprawcą zniszczenia mienia publicznego lub własności prywatnej, rzadko angażuje się na rzecz szkoły, klasy, środowiska;

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a. nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, nie jest aktywny na tych zajęciach i nie uzupełnia zaległości,
- b. nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia (łącznie liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekracza 30),
- c. nie przestrzega obowiązków szkolnych wynikających ze statutu, nie podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły oraz zawsze w sposób niewłaściwy reaguje na przejawy negatywnego zachowania, bardzo często jest arogancki, agresywny, wulgarny, mimo uwag ze strony nauczycieli, wychowawcy,
- d. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, lekceważy zagrożenia,
- e. nie dostosowuje stroju do okoliczności, nie dba o higienę,
- f. kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń pali na terenie szkoły lub jest pod wpływem używek, nagminnie niszczy mienie publiczne lub własność prywatną, nie angażuje się na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
- g. otrzymał naganę dyrektora szkoły;

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

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;

4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

5) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,

- b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 9) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia a i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 14) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

50. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 52.

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 ust. 51;

2) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.51.

51. Uczeń lub jego rodzice 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) 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;

2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

4) W skład komisji wchodzi:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- rodzic;

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

6) Ustalona przez komisję roczna 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 55 pkt.2;

7) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,

c. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia;

9) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

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

52. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

53. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niedostosowanie społeczne i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

54. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

55. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.

1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek

należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze po otrzymaniu informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych lub śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych;

2) Prawo to tracą uczniowie, którzy wykazali brak obowiązkowości i lekceważenie przedmiotu: opuścili bez usprawiedliwienia 30% zajęć, nie przystąpili do wszystkich pisemnych prac klasowych i nie skorzystali z prawa poprawy oceny;

3) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w celu podwyższenie oceny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć komputerowych, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych;

4) Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;

5) W skład komisji wchodzi:

a. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

6) Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c. termin sprawdzianu,

d. imię i nazwisko ucznia,

e. zadania sprawdzające,

f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

7) Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, informację o ustnej odpowiedzi ucznia oraz informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

8) Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej oceny.

56. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocen klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

3) W skład komisji wchodzi:

a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

4) Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia z tej lub innej szkoły;

5) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczniów sporządza się protokół zawierający:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania sprawdzające,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

57. Uczniowie Niepublicznej Salezjańskiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz z jednego wybranego przez ucznia przedmiotu spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii. Uczeń będzie przystępował do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

58. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej – trwającej do 90 minut, oraz części ustnej – trwającej do 60 minut, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Test składa się z zadań otwartych i zamkniętych. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

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

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

4) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 ppkt.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c. termin egzaminu poprawkowego,

d. imię i nazwisko ucznia,

e. zadania egzaminacyjne,

f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;

9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;

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

Rozdział 8.

ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 32

1. Szkoła Podstawowa w Rzepczynie pozyskuje na swą działalność środki finansowe pochodzące:
 - 1) z dotacji budżetowych przewidzianych prawem przez państwowe władze samorządowe
 - 2) z dobroczynności społecznej oraz ofiar sponsorów prywatnych;
 - 3) z działalności Towarzystwa Salezjańskiego.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

§ 33

1. Całokształt administracji odnośnie do utrzymania i konserwacji budynków szkolnych jak i w zakresie wynagrodzeń zatrudnionych pracowników oraz działalności Szkoły, należy do Towarzystwa Salezjańskiego.
2. Ustalenie wysokości wynagrodzenia pracowników pedagogicznych i innych pracowników Szkoły, należy do kompetencji Towarzystwa Salezjańskiego.

§ 34

Pobyty ucznia/wychowanka w szkole działającej przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Rzepczynie odbywa się na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 27 grudnia 2011 w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym oraz ośrodku socjoterapii.

Rozdział 9. Wolontariat

§ 35

1. Dyrektor powołuje Radę Wolontariatu, która ustala swój regulamin (zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną).

2. Rada Wolontariatu jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

3. Rada Wolontariatu jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.

4. Opiekę nad Radą Wolontariatu sprawuje powołany przez Dyrektora nauczyciel/wychowawca, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Rady Wolontariatu oraz prowadzi pracę formacyjną wolontariuszy.

5. Wolontariat – to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno – koleżeńsko – przyjacielskie.

6. Wolontariusz – osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

7. Cele Rady Wolontariatu:

- 1) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
- 2) zapoznanie z ideą wolontariatu;
- 3) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- 4) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów w tym szacunek do drugiego człowieka;
- 5) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku i szkole, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
- 6) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
- 7) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
- 8) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
- 9) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
- 10) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 11) ukazanie młodzieży współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
- 12) promowanie życia bez uzależnień;
- 13) umożliwianie młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 14) kształtowanie postawy szacunku do całego otaczającego świata;

15) przeciwdziałanie nudzie, nauka racjonalnego planowania oraz zagospodarowania swojego czasu wolnego;

16) wzmacnianie postawy empatycznej wśród młodzieży, uwrażliwianie na potrzeby innych;

17) rozwijanie zainteresowań uczniów;

18) wzmacnianie aktywności uczniów.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe.

§ 36

1. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonane na wniosek organów wymienionych w § 1 i §10. Po wcześniejszym ustaleniu z Organem Prowadzącym w Pile ich zgodność z przepisami obowiązującego prawa.

§ 37

1. Szkoła posiada własną nazwę, sztandar i może posiadać godło szkolne.

2. Ceremoniał Pocztu Sztandarowego:

1) Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego:

a. Członków Pocztu Sztandarowego wyłania się spośród uczniów nominowanych przez opiekunów pocztu sztandarowego,

b. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru;

2) Insignia pocztu sztandarowego:

a. biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,

b. białe rękawiczki;

3) Ubiór pocztu sztandarowego:

a. Chorążyi Asysta: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,

b. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 38

1. Szkoła używa własnej pieczęci okrągłej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Zobowiązuje się Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Statut Niepublicznej Salezjańskiej Szkoły Podstawowej im. Jan Pawła II w Rzepczynie wchodzi w życie z dniemr., z tym dniem uchyla się statut z dnia

LEGENDA :

Przed § 1 zamiast wpisu: I. Postanowienia ogólne – wprowadzono wpis: Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1 ust.1 – zamiana tiretów na punkty; ust.3 – zamiana tiretów na punkty; po ust.5 wprowadzono zamiast ust. 1 i 2 ust. 6 i 7, następnie w ust.7 uchylono punkt.6; dopisano pkt.8,9.

§ 1 ust.9 – uchylony.

§ 2 – zmiana brzmienia

§ 3 – zmiana brzmienia

Przed § 4 zamiast wpisu: II. Cele i zadania szkoły podstawowej – wprowadzono wpis: Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.

§ 4 – zmiana brzmienia

§ 5 – zmiana brzmienia ust. 1; uchylono ust.3

§ 6 ust.1 – wprowadzono punkty, następnie uchylono pkt. 2 i 9, dopisano pkt.10; ust.2 zamiana tiretów na punkty, następnie dopisano punkt 4 i 5.

§ 8 – zmiana brzmienia

§ 9 – dopisano ust. 5 - 9 ;

Przed § 10 wpis: III. Organy szkoły zastąpiono wpisem : Rozdział 3. Organa szkoły i ich kompetencje.

§ 10 – wpis znajdujący się bezpośrednio po nadaniu numeru paragrafu o treści: Właścicielem Szkoły jest Towarzystwo Salezjańskie - Inspektoriat (Prowincja) św. Wojciecha z siedzibą w Pile, reprezentowana prawnie przez Przełożonego Wyższego zwanego zwyczajnie „Inspektorem” oraz przez osoby przez tegoż upoważnione – organ prowadzący – uchylono w całości; ust.1 uchylono punkt 4; dopisano ust. 3 – 7;

§ 11 – po ust 1 wprowadzono punkty , następnie dopisano pkt; 13 i 14; ust. 9 i 10 uchylono; ust. 11 zamieniono podpunkty na punkty;

§12 – ust. 2 usunięto zapis (Załącznik nr.1) po słowie Regulamin; ust.3 zamiana podpunktów na punkty, następnie dopisano pkt 4; dopisano ust. 4 -21;

§ 13 – zmiana brzmienia

Przed § 14 wpis: IV. Organizacja szkoły zastąpiono wpisem: Rozdział 4. Organizacja szkoły.

§ 14 – ust. 1 uchylono; ust. 2 zmiana brzmienia; ust.6 wpis: odnośne czynniki projektu organizacyjnego zastąpiono wpisem: arkusz organizacyjny; ust.10 uchylono; dopisano ust. 15,16,17;

Dopisano § 14a i § 14b;

§ 15 ust.1 wprowadzono punkty zamiast podpunktów, następnie w pkt. 2 usunięto wpis : wychowawcy, a w przypadku ich nieobecności.

§ 16 pkt 2 zamieniono podpunkty na punkty. wpis: d) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej, e) jest odpowiedzialny za stanowisko internetowe(multimedialne) z którego mogą korzystać uczniowie i nauczyciele, f) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom ; zastąpiono wpisem : 4)organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów 5)udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom 6) tworzy i upowszechnia wśród uczniów i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę; ust. 4 usunięto wpis: Załącznik nr 3);

§ 17 – zmiana brzmienia;

Przed § 20 zapis: V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zastąpiono wpisem: Rozdział 5. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły;

§ 20 ust. 3 uchylono

§ 21 ust 1 – zastąpiono podpunkty na punkty;

§ 22 zmiana brzmienia;

§ 23 ust. 1 przyporządkowano zapis: Nauczyciel Szkoły Podstawowej ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie nauczanego przedmiotu, zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole, uwzględniając w pełni katolicki charakter Szkoły i stosując, w miarę możliwości najpełniej, przyjęty system wychowawczy zwany „systemem uprzedzającym”; zamieniono podpunkty na punkty;

§ 25 ust.1 – zmiana brzmienia;

§ 27 ust 1 – usunięto wpis: i aktualnych wymogów Władz Oświatowych;

§ 28 ust 2 i 3 – uchylono; ust 6 – wprowadzono punkty zamiast podpunktów, następnie uchylono pkt 4; dopisano ust. 8,9;

§ 29 zmiana brzmienia

§ 30 –nadano prawidłową numerację,następnie w ust. 1 dopisano pkt 15 – 17; ust. 2 dopisano pkt. 12 – 14; dopisano ust. 3 – 14;

Przed § 31 wprowadzono wpis: Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania.

§ 31 zmiana brzmienia;

Przed § 32 wpis: VII Zasady finansowania działalności szkoły zastąpiono wpisem: Rozdział 8. Zasady Finansowania działalności szkoły.

§ 32 ust.1 zamiana podpunktów na punkty; dopisano ust. 2 i 3;

§ 34 zmiana brzmienia

Przed § 35 wpis: VIII Wolontariat zastąpiono wpisem: Rozdział 9. Wolontariat;

§ 35 zmiana brzmienia

Przed § 36 wpis: XI. Postanowienia końcowe zastąpiono wpisem : Rozdział 10.Postanowienia końcowe;

§ 36 ust. 1 wpis: § 12 i § 1 zastąpiono wpisem: § 1 i § 10;

§ 37 ust 1 wprowadzono ust. 2

Dopisano § 39.