

**STATUT
SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO
W MIKOŁAJKACH**

Tekst ujednoczony obowiązuje od 1 września 2017r. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Społecznej Szkoły Podstawowej STO w Mikołajkach z dnia 27 sierpnia 2015r.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Oznaczenie użytych skrótów:

STO – Społeczne Towarzystwo Oświatowe

SKT – Samodzielne Koło Terenowe

RP – Rada Pedagogiczna

RR – Rada Rodziców

SU – Samorząd Uczniowski

SSP – Społeczna Szkoła Podstawowa

WZO – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

PZO – Przedmiotowe Zasady Oceniania

OP – Organ prowadzący

ZW – Zespół Wychowawczy

PP-P – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

KN – Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami MEN – Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§1.

1. Społeczna Szkoła Podstawowa Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Mikołajkach, zwane dalej Szkołą, jest świecką szkołą utworzoną, prowadzoną i nadzorowaną przez Samodzielne Koło Terenowe nr 93 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Mikołajkach, zwane dalej organem prowadzącym, na podstawie ustawy Prawa Oświatowego z dnia 14 grudnia 2016r. oraz statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
3. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym jej działalność. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
4. Społeczna Szkoła Podstawowa Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Mikołajkach jest podstawową ośmioletnią szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, kończącą się sprawdzianem, dającą absolwentom możliwość dalszego kształcenia.
5. Na podstawie Decyzji nr 1/2013 Burmistrza Miasta Mikołajek z dnia 26 sierpnia 2013r. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej. Na mocy tej decyzji świadectwa Szkoły są równorzędne ze świadectwami odpowiedniej szkoły publicznej.
6. Absolwenci SSP STO w Mikołajkach mają prawo kontynuować naukę w dowolnej publicznej lub niepublicznej szkole ponadpodstawowej.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
8. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw, legitymacje uczniowskie oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.
9. Za wydanie duplikatu świadectwa Szkoła pobiera opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej za legalizację dokumentu. Opłatę wnosi się w sekretariacie Szkoły.
10. Szkoła może posiadać sztandar i godło.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
12. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
13. Nauka w SSP STO jest płatna. Wysokość opłat ustala OP.

§2.

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro i twórczy rozwój ucznia.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-społecznego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; przygotowuje absolwentów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia; umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki;
 - 2) racjonalnie dostosowuje realizowane w szkole programy do potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich odbywają się zajęcia;
 - 3) w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną i pedagogiczną oraz warunki do twórczego rozwoju ucznia, głównie poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) organizuje w ramach planów zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;
 - 5) przygotowuje uczniów do życia w nowoczesnym, zmieniającym się świecie, kształtuje dojrzałość społeczną i życiową;
 - 6) promuje wartości takie, jak: mądrość, uczciwość, wolność, patriotyzm, odwaga, tolerancja, odpowiedzialność, wzajemny szacunek dla pracy własnej i pracy dla dobra innych ludzi, uwrażliwienie na potrzeby osób słabych i niepełnosprawnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do twórczego rozwiązywania problemów i inspiruje ich do pracy nad własnym rozwojem;
 - 8) umożliwia kontakty uczniów, rodziców i nauczycieli Szkoły ze szkołami poza granicami kraju;
 - 9) umożliwia opracowanie i realizację projektów edukacyjnych.
4. Realizacja celów Szkoły może być wspierana przez osoby prawne i fizyczne na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem szkoły oraz OP.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie SSP i poza nią bierze odpowiedzialność nauczyciel, z którego udziałem odbywają się te zajęcia.
6. Podczas przerw między lekcjami pełnione są dyżury przez nauczycieli według ustalonego przez dyrektora Szkoły harmonogramu, zgodnie z opracowanym w szkole *Regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich*.
7. uczniom klas IV - VIII SSP STO może być przyznane stypendium. Maksymalna wysokość stypendium jest równa wysokości rocznego czesnego. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określone są w *Regulaminie przyznawania stypendium w Społecznej Szkole Podstawowej STO w Mikołajkach*.
8. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20.11.1989r., Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.
9. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/opiekunom prawnym.
10. Uczeń niepromowany nie ma możliwości powtarzania roku nauki w SSP STO.
11. Uczniom Szkoły udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, na podstawie przepisów oświatowych w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów stałe lub czasowe zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
13. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
14. W Szkole dla dokumentowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz pracy pedagoga szkolnego prowadzony jest dziennik elektroniczny, zgodny z wymaganiami MEN w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania w szkołach publicznych.

§3.

Siedziba szkoły znajduje się w mieście Mikołajki, ulica Leśna 2A, w powiecie mrągowskim.

§4.

1. Uczniowie, ich rodzice/prawni opiekunowie oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w RR, SU i władzach OP.

§5.

1. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie, uzgodnionymi z dyrektorem i pozytywnie zaopiniowanymi przez RP programami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, Statutu i innych przepisów prawa oświatowego.
2. Nauczanie w Szkole odbywa się w oparciu o podręczniki zatwierdzone przez MEN i znajduje się w

wykazie MEN.

§6.

1. Umowy zatrudnienia z pracownikami pedagogicznymi zawiera i rozwiązuje Dyrektor Szkoły, który działa w imieniu OP, będącego pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Szkoły są zatrudnieni zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa pracy, przepisami KN w zakresie dotyczącym nauczycieli szkół niepublicznych oraz przepisami w sprawach kwalifikacji nauczycieli.
3. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
5. Prowadzenie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz wykonywanie innych prac w Szkole można powierzyć na podstawie umowy cywilnoprawnej.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ramowych planach nauczania, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§7.

1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców/prawych opiekunów (czesne) oraz dotacji z budżetu państwa, a także ze środków przekazywanych przez Zarząd Koła nr 93 STO i innych donatorów.
2. Przychody szkoły przeznaczone są w całości na działalność statutową.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do terminowego uiszczania uchwalonych przez OP wpłat chesnego do 10 każdego miesiąca. W przypadku niemożliwości ich uiszczania są zobowiązani do zabrania dziecka ze szkoły w terminie określonym przez Zarząd SKT nr 93 STO w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wywiązują się z ustaleń określonych w ust.3, uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły.
5. Opłata chesnego w klasach I-VIII obejmuje cały rok szkolny.
6. Rodzice, w okresie rekrutacji do Szkoły, zobowiązani są do jednorazowej wpłaty tzw. wpisowego ustalonego przez Zarząd SKT nr 93 STO w Mikołajkach oraz zawartej w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
7. W przypadku rezygnacji ucznia ze szkoły, odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy przez rodziców przed rozpoczęciem roku szkolnego przysługuje zwrot 50% wpłaconego wpisowego,
8. Opłatę wpisową uiszcza każdy uczeń rozpoczynający naukę w SSP STO w Mikołajkach.
9. Działalność finansowa, księgową i administracyjną Szkoły prowadzone są przez SKT nr 93 STO w Mikołajkach.

Rozdział II

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§8.

1. SSP może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
2. Rok szkolny w SSP zorganizowany jest w oparciu o rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny w Szkole uwzględnia klasyfikację półroczną i roczną. Półrocze kończy się klasyfikacją w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, rok szkolny kończy się klasyfikacją roczną w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym, kończącym się zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym dotyczącym organizacji roku szkolnego.
4. Kształcenie w Szkole odbywa się w oparciu o ramowy plan nauczania dla szkoły podstawowej, szkolne plany nauczania, podstawę programową dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz edukacyjnych i kalendarz roku szkolnego.
5. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza OP w terminie do 31 sierpnia danego roku.
7. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez OP oraz liczbę nauczycieli w podziale na stopień awansu zawodowego, w tym liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych.
9. Na wniosek RP Dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do Warmińsko-Mazurskiego KO o zatwierdzenie planu nauczania różniącego się od planu ramowego w zakresie wynikającym z warunków eksperymentu pedagogicznego lub działalności innowacyjnej.
10. W Szkole istnieje możliwość nauki języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowej, zgodnie z przepisami prawa o podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
11. Zgodnie z zapisami rozporządzenia MEN w sprawie przechodzenia uczniów z jednych szkół do innych oraz zapisami ustawy o systemie oświaty, Szkoła umożliwia kontynuację nauki uczniom, którzy dokonują zmiany szkoły w trakcie etapu edukacyjnego.
12. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami ustalonymi dla szkół publicznych.

§9.

SSP realizują podstawę programową ze wszystkich zajęć edukacyjnych ustaloną dla ośmioletniej szkoły podstawowej na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

§10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną SSP jest oddział klasowy liczący:
 - a) w ki. I-III od 8-14 uczniów.
 - b) w ki. IV-VIII od 8-18 uczniów.
2. Oddział, w którym liczba uczniów jest mniejsza niż 8 można zostać utworzony/dalej funkcjonować, jeżeli wyrazi na to zgodę OP.
3. Decyzją o wyrażeniu zgody na funkcjonowanie oddziału o liczbie uczniów mniejszej niż 8, podejmuje Zarząd SKT nr 93 STO w formie uchwały.
4. W sytuacjach uzasadnionych liczba uczniów w poszczególnych oddziałach w ki. I-III może wzrosnąć ponad 14, pod warunkiem, że Zarząd SKT nr 93 STO wyrazi na to każdorazowo zgodę w formie uchwały.
5. W sytuacjach uzasadnionych liczba uczniów w poszczególnych oddziałach w IV-VIII może wzrosnąć ponad 18, pod warunkiem, że Zarząd SKT nr 93 STO wyrazi na to każdorazowo zgodę w formie uchwały.
6. Na każdym poziomie nauczania organizują się do dwóch oddziałów klasowych.
7. Dla uczniów, którzy po zajęciach edukacyjnych muszą przebywać w szkole ze względu na dojazdy lub warunki pracy rodziców, w szkole jest utworzona świetlica szkolna.
8. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej mają możliwość odrabiania pracy domowej podczas pobytu w świetlicy.
9. Funkcjonowanie świetlicy reguluje jej regulamin.

§11.

1. Podstawowymi formami pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, zajęcia pozalekcyjne z wybranych przedmiotów oraz konsultacje.
2. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut. Lekcje podzielone są 5, 10 i 15 - minutowymi przerwami.
3. W kl. I-III o organizacji zajęć decyduje nauczyciel, stosownie do możliwości uczniów.

§12.

Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz profilaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§13.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale. Nauczyciel ten pełni rolę wychowawcy klasy.
2. Działalność wychowawczo-opiekuńczą oraz profilaktyczną szkoły określa program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki,
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) Otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów
 - 2) Utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów
 - 3) Udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym uczniów informacji, porad, wskazówek wychowawczych
 - 4) Współpraca z pedagogiem i innymi pracownikami szkoły w celu uzyskania pomocy dla wychowanków
 - 5) Systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy
 - 6) Inicjowanie i organizowanie imprez okolicznościowych i integrujących zespół klasowy
 - 7) Włączanie uczniów do podejmowania aktywnych działań promujących SSP w środowisku lokalnym

§14.

1. Szkoła do realizacji celów statutowych dysponuje salami lekcyjnymi.
2. Lekcję wychowania fizycznego i zajęcia sportowo- rekreacyjne odbywają się w sali przeznaczonej do tych zajęć oraz na basenie i siłowni.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§15.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Wicedyrektor
 - 3) Rada Pedagogiczna
 - 4) Rada Rodziców
 - 5) Samorząd Uczniowski
 - 6) Zespół Wychowawczy

§16.

1. Decyzje i opinie RP i RR zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków wymienionych organów. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów kolegialnych szkoły są protokołowane.
3. Uchwały organów Szkoły winny być udostępnione społeczności szkolnej.

DYREKTOR

§17.

1. OP nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem po uzyskaniu opinii RP.
2. Czas pracy dyrektora Szkoły jest zadaniowy.
3. W zakresie dyscypliny pracy jednostka nadrzędna dla dyrektora jest Zarząd SKT nr 93 STO w Mikołajkach.

§18.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia OP do zatwierdzenia:
 - a) arkusz organizacji Szkoły;
 - b) okresowe sprawozdania z działalności szkoły;
 - 2) ustala szkolny plan nauczania zgodny z przepisami oświatowymi
 - 3) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, obowiązujący w danym cyklu
 - 4) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania
 - 5) wraz z RP odpowiada za opracowanie i realizację programu pracy SSP, programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki
 - 6) organizuje przyjmowanie uczniów do Szkoły w oparciu o *Regulamin rekrutacji* opracowany i zatwierdzony przez RP
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły
 - 8) prowadzi obserwacje i hospitacje lekcji oraz innych zajęć realizowanych w Szkole i omawia ich wyniki z nauczycielami/pedagogami
 - 9) za zgodą MEN, KO, OP (odpowiednio] umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnych lub eksperymentów pedagogicznych określonych przepisami MEN
 - 10) po zasięgnięciu opinii RP i RR może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa
 - 11) zapewnia warunki do działalności SU i RR
 - 12) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji administracyjnej i finansowej
 - 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom - zgodnie z regulaminem
 - 14) na podstawie protokołów ZW przyznaje uczniom stypendia
 - 15) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §38.ust.1
 - 16) zapewnia wymagane właściwymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej
 - 17) za zgodą OP i na podstawie opinii ZW oraz orzeczenia PP-P udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok nauki
 - 18) w oparciu o orzeczenia PP-P organizuje nauczanie indywidualne uczniów oraz zajęcia specjalistyczne
 - 19) po zasięgnięciu opinii RP przekazuje do PP-P pisemny wniosek (rodziców/ opiekunów prawnych, nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców) o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia i informuje o tym rodziców
 - 20) dba o właściwą atmosferę pracy i współzycia w szkole
 - 21) powierza stanowisko wicedyrektora oraz odwołuje z tego stanowiska
 - 22) określa zakres obowiązków wicedyrektora.

§19.

Za złamanie przez ucznia postanowień Statutu Szkoły Dyrektor może w szczególności:

- 1) zawiesić ucznia w jego prawach poza prawem do nauki;
- 2) udzielić pisemnej nagany, która zostaje przekazana rodzicom ucznia oraz włączona do jego akt;
- 3) skreślić ucznia z listy uczniów SSP,

§20.

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach OP i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.

2. Dyrektor Szkoły winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez wychowawców klas, organy szkoły lub OP.

RADA PEDAGOGICZNA

§21.

1. RP jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem za realizację programu dydaktycznego, wychowawczego i programu profilaktyki oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym dyrektora Szkoły.

2. W skład RP wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz dyrektor.

3. Przewodniczącym RP jest dyrektor.

4. Przewodniczący RP kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.

§22.

1. Posiedzenia RP zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo organu prowadzącego szkołę.

2. RP pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

3. Członków RP obowiązuje tajemnica obrad.

4. Zebrania RP są protokołowane. Protokoły sporządzone są w wersji elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Pracy Rady Pedagogicznej*.

5. Zebrania RP odbywają się co najmniej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej, w sprawie rocznego podsumowania pracy szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.

§23.

1. Do kompetencji stanowiących RP należy:

- 1) określenie warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki;
 - 5) typowanie uczniów do nagród i stypendiów;
 - 6) dbanie o właściwą atmosferę pracy i współżycia w szkole;
 - 7) dbanie o majątek szkoły;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie ukończenia szkoły przez uczniów;
 - 9) zatwierdzenie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki;
 - 10) podejmowanie działań dyscyplinujących wobec uczniów;
 - 11) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów Szkoły;
 - 12) przedstawienie z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów Szkoły oraz władz SKT nr 93 STO, opinii i ocen w innych sprawach dotyczących Szkoły;
 - 13) wnioskowanie o wprowadzenie zmian w statucie Szkoły;
 - 14) podejmowanie uchwały w sprawie przyjęcia zmian w statucie Szkoły.
2. RP opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie ustalono podstawy programowej;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) projekt decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły o ile z takim wnioskiem sama nie wystąpiła;
 - 7) roczne podsumowanie pracy szkoły;
 - 8) statut Szkoły i wprowadzenie w nim zmian;
 - 9) Regulamin Szkoły i wprowadzenie w nim zmian;
 - 10) wnioski rodziców/opiekunów prawnych o indywidualny program lub tok nauki;
 - 11) wnioski zgłaszane przez ZW;
 - 12) wnioski rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole w wydanie przez PP-P opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia;
 - 13) plan pracy szkoły.

§24.

1. RP dla realizacji swoich zadań może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor.
2. W zebraniach RP z głosem doradczym mogą brać udział goście zaproszeni przez jej przewodniczącego lub na wniosek RP czy OP.

§25.

RP wyraża swoją opinię w sprawie powołania i odwołania dyrektora Szkoły.

ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

§26.

1. ZW tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły, którym powierzono funkcję wychowawcy klasy oraz pedagog szkolny.
2. Pracą ZW kieruje wybrany przez Dyrektora lub ZW nauczyciel/pedagog.
3. Z W opracowuje roczny plan swojej pracy.
4. Posiedzenia Z W są protokołowane.
5. Z działań ZW jego przewodniczący sporządza sprawozdanie półroczne i roczne.
6. W posiedzeniach Z W mogą uczestniczyć dyrektor, nauczyciele, którzy nie sprawują funkcji wychowawcy oraz zainteresowani rodzice i uczniowie.
7. Do kompetencji ZW należy:
 - 1) Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odpowiednich przepisach oświatowych
 - 2) Opiniowanie spraw wychowawczych wnioskowanych przez RP
 - 3) Opracowanie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki
 - 4) Współdziałanie w opracowaniu metod skutecznej realizacji programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
 - 5) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia
 - 6) Ustalenie i opracowanie systemu nagród i kar dla uczniów
 - 7) Proponowanie działań dyscyplinujących wobec uczniów
 - 8) Wzajemna wymiana doświadczeń w pracy wychowawczej
 - 9) Rozpatrywanie problemów wychowawczych klas i pojedynczych uczniów
 - 10) Stałe doskonalenie umiejętności wychowawczych
 - 11) Zgłaszanie wniosków RP
 - 12) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Szkoły.

RADA RODZICÓW

§27.

1. RR jest organem reprezentującym społeczność rodziców/opiekunów prawnych uczniów SSP.
2. RR może być powołana tylko przez ogólne zebranie rodziców/opiekunów prawnych przy obecności co najmniej połowy rodziców/opiekunów prawnych.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do RR i tryb pracy RR określa jej regulamin.

§28.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki organizowanych w szkole.

2. RR ma prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej dotyczącej szkoły sprawie i przedstawienia ich właściwym adresatom.
3. RR ma prawo do inicjowania działań na rzecz społeczności szkolnej.

§29.

1. OP jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii RR w sprawie powołania lub odwołania dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii RR w sprawach:
 - 1) awansu zawodowego nauczycieli;
 - 2) skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 3) organizacji pracy szkoły;
 - 4) wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
 - 5) zatwierdzenia planu pracy szkoły, programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki;
 - 6) szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych.

§30.

RR nie może samodzielnie reprezentować szkoły ani OP na zewnątrz.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§31.

Uczniowie Szkoły mają prawo do tworzenia SU i innych organizacji uczniowskich,

§32.

1. SU tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Uczniowie poszczególnych klasy wybierają we wrześniu każdego roku wybierają swoich przedstawicieli, którzy wchodzi automatycznie w skład prezydium SU.
3. Utworzenie SU ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz branie aktywnego udziału w życiu Szkoły.
4. SU ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU.

§33.

1. Zasady wybierania i działania organów SU określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym i jawnym.
2. Organy SU są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin SU nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Regulamin SU powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów za zasadach demokracji i tolerancji a także rozwijania ich samodzielności i odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.

§34.

1. SU może przedstawić Dyrektorowi, RP oraz RR wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących 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 w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, w tym 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 szkoły.

2. Do kompetencji SU należy tworzenie atmosfery koleżeńskiej w szkole.

3. Zadaniem SU jest udział w realizacji imprez i uroczystości szkolnych ujętych w kalendarzu roku szkolnego.

Rozdział IV

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§35.

1. prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, KN (w zakresie określonym dla nauczycieli szkół niepublicznych), statutu i regulaminu szkoły oraz uchwał władz SKT nr 93 STO.

2. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- 1) współdecydowania o organizacji pracy szkoły;
- 2) współudziału w tworzeniu szkolnego programu profilaktyki i programu wychowawczego szkoły;
- 3) kreowania i stosowania własnych metod nauczania i wychowania, zgodnych z przepisami prawa oświatowego oraz zasadami nowoczesnej pedagogiki oraz dydaktyki nauczanego przedmiotu;
- 4) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych zgodnych z zasadami, celami i kryteriami określonymi w PZO; PZO nie mogą być sprzeczne z WZO;
- 5) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 6) oceny pracy;
- 7) aktywnego współtworzenia wizerunku szkoły;
- 8) doboru programów nauczania oraz podręczników szkolnych;
- 9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 10) tworzenia własnych programów nauczania;
- 11) wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów;
- 12) tworzenia zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych;
- 13) w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego, tworzenia innowacji i wdrażania eksperymentów pedagogicznych;
- 14) poszanowania własnego systemu wartości i światopoglądu.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
- 2) dbałość o uczniów oraz odpowiedzialność za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) aktywne uczestnictwo w zebraniach RP oraz w zebraniach rodziców;
- 4) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń;
- 6) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP ustne poinformowanie ucznia o przewidywanym dla niego stopniu z prowadzonego przedmiotu;
- 7) na miesiąc przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego, pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanym dla niego stopniu niedostatecznym z nauczanego przez siebie przedmiotu lub/i ocenie negatywnej czy nieodpowiedniej z zachowania;
- 8) prowadzenie dokumentacji procesu nauczania i wychowania;
- 9) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 10) upowszechnianie w czasie zajęć dydaktycznych wiedzy o prawach ucznia, dziecka, człowieka;
- 11) aktywne współtworzenie wizerunku Szkoły;
- 12) obiektywne i rzetelne ocenianie osiągnięć uczniów w oparciu o WZO;
- 13) realizowanie treści podstawy programowej z nauczanego przez siebie przedmiotu;
- 14) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych uczniowi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 15) współudział w opracowaniu i realizacji planu pracy szkoły, programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§36.

1. W szczególności do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) sumienne wywiązywanie się z obowiązków określonych w opracowanym przez dyrektora Szkoły w zakresie obowiązków;
 - 4) zachowanie tajemnicy zawodowej i dbanie o dobre imię Szkoły.
2. pracownicy administracji i obsługi Szkoły wspomagają działalność wychowawczą Szkoły i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły i uczniów;
 - 3) zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących szkoły oraz wniosków, które dotyczą każdego osobiście;
 - 4) inicjowania działań na rzecz społeczności szkolnej;
 - 5) promowania Szkoły w środowisku lokalnym.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§37.

1) Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.

2) Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w SU;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania;
- 3) zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania tych osiągnięć;
- 4) zgłaszania organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich;
- 5) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę;
- 6) wolności słowa i swobodnego wyrażania własnych opinii pod warunkiem, że nie będzie uwłaczała niczyjej wolności ani obrażania uczuć innych osób;
- 7) poszanowania praw człowieka, ucznia, dziecka;
- 8) zapoznania się ze szkolnymi PZO i WZO;
- 9) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 10) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 11) członkostwa w istniejących na terenie szkoły organizacjach i kołach zainteresowań;
- 12) ubiegania się za zgodą rodziców o indywidualny program lub tok nauki.

3) Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do wszystkich zajęć;
- 2) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej imienia;
- 3) przestrzeganie statutu i regulaminu szkoły;
- 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych uczniów;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej w szkole i poza szkołą;
- 6) dbanie o schludny i estetyczny wygląd adekwatny do miejsca i sytuacji oraz rodzaju zajęć;
- 7) dbanie o kulturę zachowania i kulturę słowa;
- 8) maksymalne wykorzystywanie na naukę czasu lekcyjnego;
- 9) regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
- 10) przestrzeganie zakazu włączania urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, smart fonów, odtwarzaczy mp3) i korzystania z nich w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
- 11) osiąganie sukcesów dydaktycznych umożliwiających promocję do klasy programowo wyższej/ukończenia Szkoły;
- 12) poszanowanie mienia Szkoły.

4) O prawach i obowiązkach uczniów informuje wychowawca klasy w pierwszym miesiącu nauki.

5) Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów Szkoły.

1) w Szkole obowiązuje następujący system nagród za osiągnięte wyniki w nauce i aktywność społeczną:

a) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń kończący SSP, jeżeli łącznie w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:

I. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,

II. co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;

b) świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń kl. IV - VIII jeżeli łącznie w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:

- I. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
 - II. co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- c) list pochwalny Dyrektora Szkoły na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, kl. IV – VIII jeżeli łącznie w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał:
- I. oceny celujące i/lub bardzo dobre z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - II. co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - III. w klasyfikacji półrocznej i rocznej nie otrzymał ocen niedostatecznych ani dopuszczających;
 - IV. uzyskał frekwencję półroczną i roczną powyżej 90% przy wszystkich godzinach nieobecności usprawiedliwionej lub:
 - I. osiągał sukcesy w reprezentowaniu szkoły (w konkursach przedmiotowych, zawodach itp. na poziomie co najmniej powiatowym);
 - II. wykazuje się wymiernymi działaniami społecznymi;
- d) pochwałę Dyrektora wobec społeczności szkolnej otrzymuje uczeń, który wyróżnił się pozytywnie postawą prospołeczną, zaangażowaniem w życie szkoły i/lub innymi działaniami promującymi Szkołę w środowisku lokalnym;
- 2) w szkole obowiązuje następujący system kar:
- a) upomnienie wychowawcy klasy w przypadku dopuszczenia się:
- I. nieprzestrzegania statutu szkoły;
 - II. notorycznego dopuszczania się wykroczeń ujętych w §19 oraz §38 ust. L, p.2-12 statutu Szkoły;
 - III. dopuszczenia się nagannego zachowania wobec osób lub mienia szkoły, nieujętego w kryteriach przyznawania punktów ujemnych z zachowania;
- b) upomnienie pisemne dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców za:
- I. postępowanie niezgodne z normami społecznymi podczas pobytu w szkole, jak i poza nią;
 - II. narażanie zdrowia własnego i/lub innych;
 - III. wulgarnie zachowanie wobec kolegów i/lub pracowników szkoły lub innych osób;
 - IV. niskie wyniki w nauce i brak postępów;
- c) nagana udzielona przez dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców uczniowi, który dopuścił się jednej lub kilku spośród wymienionych czynności:
- I. łamanie postanowień statutu;
 - II. naruszanie porządku społecznego;
 - III. działanie przeciwko zdrowiu własnemu i/lub innych;
 - IV. niemoralne i/lub agresywne zachowanie;
 - V. brak postępów w nauce;
 - VI. podejmowanie działań, za które wcześniej w półroczu uczeń otrzymał upomnienie wychowawcy;
- d) usunięcie ucznia z listy uczniów Szkoły w sytuacji zastosowania wobec ucznia innych kar i mimo to dopuszczenia się przez niego działań ujętych w §38 ust. I, p.1-11 Statutu.

6) W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

7) Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy, niezależnie od ilości zgromadzonych punktów nie może mieć wyższej niż dobra śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.

8) Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły, niezależnie od ilości zgromadzonych punktów nie może mieć wyższej niż poprawna śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.

9) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, niezależnie od ilości zgromadzonych punktów nie może mieć wyższej niż nieodpowiednia śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.

§38.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły następuje w przypadku:
 - 1) niepłacenia czesnego w okresie określonym przez OP i ujętym w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 2) stwierdzenia, że uczeń spożywa, posiada, rozprowadza lub przechowuje wyroby tytoniowe, alkoholowe i/lub inne środki psychoaktywne;
 - 3) stwierdzenia, że uczeń uczestniczy w bójce na terenie szkoły;
 - 4) nieuzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej/ukończenia Szkoły;
 - 5) udowodnionej kradzieży, której uczeń się dopuścił;
 - 6) udowodnionego wandalizmu ze strony ucznia;
 - 7) destrukcyjnego wpływu na zdrowie własne lub innych uczniów;
 - 8) oczywistego naruszania norm życia społecznego na terenie szkoły;
 - 9) naruszania dobrego imienia SSP;
 - 10) opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych na poziomie ponad 20%;
 - 11) uzyskania przez ucznia rocznej nagannej oceny z zachowania;
 - 12) wielokrotnego łamania postanowień statutu Szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek RP.
3. Rodzice/opiekun prawny ucznia może w ciągu 7 dni roboczych wnieść do Zarządu SKT nr 93 STO odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy.
4. Zarząd SKT nr 93 pisemnie ustosunkowuje się do odwołania w ciągu 7 dni roboczych.
5. Odwołanie od trybu podjęcia decyzji, o której mowa w ust.2, rodzic/opiekun prawny ucznia, wnosi w terminie 7 dni roboczych do Warmińsko-Mazurskiego KO.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§39.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny.
2. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci;
 - 2) uzyskania informacji o zasadach oceniania zachowania ich dzieci;
 - 3) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych na zasadach określonych w WZO;
 - 4) uzyskiwania na bieżąco informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ich dzieci i postępach w tym zakresie oraz ewentualnych przyczyn trudności w nauce;
 - 5) aktywnego udziału we władzach SKT nr 93 STO oraz wspierania działalności Zarządu SKT nr 93 STO w zakresie prowadzenia Szkoły;

- 6) inicjowania działań na rzecz społeczności szkolnej, w szczególności promujących SSP w środowisku lokalnym.
3. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do:
 - 1) motywowania i sprawdzania wypełniania przez ich dzieci obowiązków wynikających ze Statutu i Regulaminu SSP;
 - 2) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz udziału w zebraniach rodziców;
 - 3) udzielania, w miarę swoich możliwości i kompetencji, pomocy szkole;
 - 4) podpisania z OP umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 5) terminowego wnoszenia opłat za naukę dziecka.

Rozdział V

WEENĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§40.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów Szkoły odnosi się do wymagań edukacyjnych oraz zachowania i jest dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię PP-P lub poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinią wskazującą na potrzebę dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń za zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia kl. I-III ma charakter opisowy, oceny cyfrowe mają charakter pomocniczy - poglądowy poprzez wpisywanie ich do dziennika elektronicznego i nie mogą być stosowane w klasyfikacji rocznej oraz końcowej.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi, a w kl. I-III także jego rodzicom/opiekunom prawnym, informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie zachowania ucznia podlega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i

norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

7. 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/opiekunom prawnym 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;
- 7) włączenie uczniów w proces oceniania ich osiągnięć w szkole.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych:

- 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.

10. Informowanie uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów odbywa się w następujący sposób;

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice/prawni opiekunowie uzyskują informację bezpośrednio od nauczyciela przedmiotu lub za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym;
- 3) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas dostępne są u nauczycieli przedmiotów.

11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego tj. na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów oraz na pierwszej wywiadówce rodziców/opiekunów prawnych uczniów o:

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

zachowania.

§41.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) z pracy pisemnej - wpisując uzyskaną punktację i/lub opatrując pracę komentarzem uwzględniającym:
 - a. mocne strony pracy,
 - b. słabe strony pracy,
 - c. możliwości poprawy pracy,
 - d. kierunki rozwoju ucznia w celu nabywania/utrwalania wiadomości/umiejętności;
 - 2) z pracy ustnej - podając ustnie uzasadnienie zgodne z ustalonymi wcześniej kryteriami oceniania wypowiedzi ustnej;
 - 3) wytworów ucznia - podając uzasadnienie zgodne z ustalonymi wcześniej kryteriami oceniania danej formy pracy, uwzględniającymi wysiłek ucznia i wkład pracy;
 - 4) ćwiczeń/zadań z WF, podając uzasadnienie zgodne z ustalonymi wcześniej kryteriami oceniania danej formy pracy, uwzględniającymi wysiłek ucznia i wkład pracy.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym na ich wniosek do wglądu do końca danego roku szkolnego w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela, zgodnie z zapisami w PZO.
5. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalania cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnionej do wglądu dokumentacji.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i/lub egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym do końca danego roku szkolnego.
7. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust.6 jest następujący:
 - 1) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny, bezpośrednio po odbytych egzaminie kwalifikacyjnym, poprawkowym lub sprawdzającym, ustnie zgłasza do dyrektora Szkoły chęć wglądu do w /w dokumentacji. Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie wskazując w niej termin i miejsce udostępnienia dokumentacji do wglądu
 - 2) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny, w terminie późniejszym, po odbytych egzaminie kwalifikacyjnym, poprawkowym lub sprawdzającym, nie później niż do końca danego roku szkolnego, pisemnie zgłasza do dyrektora Szkoły chęć wglądu do w /w dokumentacji; Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie po otrzymaniu pisma, wskazując w niej termin i miejsce udostępnienia dokumentacji do wglądu.

§42.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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.
4. Na klasyfikację końcową składają się łącznie:
 - 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.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem RP nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny ustalone zgodnie z ust.2-8 są ostateczne, z zastrzeżeniem prawa do egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i/lub sprawdzających.
10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone są według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (ocena pozytywna),
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (ocena pozytywna),
 - 3) stopień dobry - 4 (ocena pozytywna),
 - 4) stopień dostateczny - 3 (ocena pozytywna),
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (ocena pozytywna),
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ocena negatywna).
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiego konkursu przedmiotowego otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, tj. ocenę celującą (6).
12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiego konkursu przedmiotowego

uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną, tj. ocenę celującą (6).

§43.

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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.

3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą RP.

4) Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i/lub sprawdzający odbywa się według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.

5) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach oświatowych:

- 1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, zostaje skreślony z listy uczniów SSP.

7) RP, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

8) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoła, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,

9) Zastrzeżenia, w sprawie niezgodnego z przepisami trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11) 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, która może być

zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12) Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnie końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§44.

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych, informatyki i/lub wychowania fizycznego, w całości lub w określonym zakresie, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen oraz na świadectwie ucznia wypisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§45.

1. 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 wymaga poprawy, jak dokonać poprawy oraz jak dalej się uczyć.

2. Bieżące ocenianie uczniów z poszczególnych przedmiotów odbywa się według skali i w formach określonych w PZO. W ocenianiu bieżącym z poszczególnym zajęć edukacyjnych możliwe są niewielkie odstępstwa wynikające ze specyfiki przedmiotu oraz indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczycieli.

3. Ustala się następującą skalę procentową oceniania pisemnych prac klasowych i dłuższych (najmniej godzinnych):

1) 0% - 39%	niedostateczny	1;
2) 40% - 41%	dopuszczający-	2-;
3) 42% - 52%	dopuszczający	2;
4) 53% - 54%	dopuszczający+	2+
5) 55% - 56%	dostateczny-	3-;
6) 57% - 72%	dostateczny	3;
7) 73%-74%	dostateczny+	3+
8) 75% - 76%	dobry-	4-
9) 77% - 84%	dobry	4;
10) 85% - 86%	dobry+	4+
11) 87% - 88%	bardzo dobry-	5-;
12) 89%-93%	bardzo dobry	5;
13) 94% - 96%	bardzo dobry +	5+
13) 97% -100%	celujący	6;

4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- 1) nieobecność „nb”
- 2) nieprzygotowanie „np.”
- 3) nie ćwiczący „nc”
- 4) zwolniony „zw”
- 5) udział w konkursie „k”

5. Oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak:

- 1) zakres materiału;
- 2) rodzaj, temat pracy;
- 3) forma oceniania;

§46.

1) Stosowane w SSP formy oceniania i sprawdzania postępów uczniów:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) prace domowe,
- 3) sprawdzian (obejmujący niewielką - 3 jednostki lekcyjne - partię materiału, trwa nie dłużej niż 20 minut),
- 4) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną),
- 5) rozumienie czytanego tekstu,
- 6) praca w grupach,
- 7) prace długoterminowe,
- 8) opracowanie i realizacja projektów,
- 9) praca samodzielna na lekcji,
- 10) ćwiczenia praktyczne,
- 11) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 12) wytwory pracy własnej ucznia,
- 13) aktywność na zajęciach.

2) Szczegółowe zasady oraz kryteria oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają PZO opracowywane w każdym roku szkolnym przez nauczycieli przedmiotowych.

3) Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

1. obiektywizm
2. indywidualizacja
3. konsekwencja
4. systematyczność
5. jawność

6. kryterialność

- 4) Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, co stanowi sferę zrealizowanych treści podstawy programowej.
- 5) Ocenianie ma charakter ciągły a stopnie wystawiane są systematycznie.
- 6) Stosuje się różnorodne metody i formy sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu.
- 7) W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
- 8) Nie należy stawiać stopni za brak uczniowskiego wyposażenia np. zeszytu, przyborów, stroju.
- 9) Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkole.
- 10) Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian].
- 11) 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.
- 12) Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej tydzień wcześniej.
14. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.
15. Sprawdzian (pisemny lub ustny mający na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji) nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela.
16. Czas trwania sprawdzianów, o których mowa w punkcie 13, nie może być dłuższy niż 20 minut.
17. Sprawdzone przez nauczyciela prace klasowe mają być zwrócone uczniowi w ciągu 14 dni.
18. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa - informacja o tym pojawia się w dzienniku elektronicznym w postaci wpisu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, w momencie zapowiedzi.
19. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe.
20. Jeżeli wynika to z PZO uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (w przypadku, gdy zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, lecz musi o tym poinformować nauczyciela przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku klasowym, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną. Fakt powyższy nie może mieć miejsca, gdy w danym dniu jest praca klasowa lub sprawdzian.
21. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej,
22. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” - nie stawia się uczniom ocen niedostatecznych.
23. Wobec uczniów z opiniami/orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciele są zobowiązani do stosowania się do wydanych w opinii/orzeczeniu zaleceń.

24. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.

§47.

1. Zasady i formy poprawiania osiągnięć ucznia i korygowania niepowodzeń określa się następująco;
 - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy;
 - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe;
 - 3) uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją lub jest sprawdzany w inny sposób, w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 4) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z zajęć dodatkowych wspomagających lub wyrównawczych organizowanych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 5) szczegółowe zasady i formy poprawiania osiągnięć edukacyjnych zawierają PZO z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§48.

1. Informowanie rodziców i prawnych opiekunów o postępach w nauce odbywa się w następującym trybie:

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i Jego rodziców/prawnych opiekunów.
- 2) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
- 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Po tym czasie prace ulegają zniszczeniu. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą otrzymać prace do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela w PZO.
- 4) Postępach i osiągnięciach uczniów rodzice informowani są na bieżąco poprzez informacje w dzienniku elektronicznym oraz na spotkaniach minimum trzy razy w roku szkolnym (odpowiedzialny jest wychowawca klasy).
- 5) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP poszczególni nauczyciele i wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o grożących uczniom ocenach niedostatecznych w formie informacji bezpośredniej, potwierdzonej przez rodzica/prawnego opiekuna lub w formie listu poleconego.
- 6) Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych.

§49.

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ustalane są według następującej skali:

- 1) wzorowa (pozytywna),
- 2) bardzo dobra (pozytywna),
- 3) dobra (pozytywna),
- 4) poprawna (pozytywna),
- 5) nieodpowiednia (negatywna),
- 6) naganna (negatywna).

2. Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów określa punktowy system oceniania zachowania opracowany i zatwierdzony przez RP.

3. Na początku każdego półrocza, uczeń otrzymuje pulę 200 pkt (co daje ocenę dobrą z zachowania); punktacja z 1 półrocza nie sumuje się do punktów na początek drugiego półrocza.

4. Zachowanie wyjściowe dobre, uczeń otrzymuje wyjściowo 200 punktów;
 - I. zachowanie wzorowe - powyżej 351 punktów;
 - II. zachowanie bardzo dobre 350-261 punktów;
 - III. zachowanie dobre 260-181 punktów;

- IV. zachowanie poprawne 180-100 punktów;
 - V. zachowanie nieodpowiednie 99-1 punktów;
 - VI. zachowanie naganne - poniżej 1 punktu;
5. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w ciągu -półrocza oprócz punktów dodatnich zbierze 30 lub więcej punktów ujemnych.
 6. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na ilość punktów nie może mieć wyższej, niż nieodpowiednia śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.
 7. Jeżeli uczeń otrzyma nagane wychowawcy, niezależnie od ilości zgromadzonych punktów nie może mieć wyższej, niż poprawna śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.
 8. Jeżeli uczeń otrzyma upomnienie, wychowawcy, niezależnie od ilości zgromadzonych punkt nie może, mieć wyższej niż dobra śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.
 9. Ocenę z zachowania wystawia-wychowawca klasy według punktowego systemu zachowania.
 10. Na koniec roku szkolnego cena z zachowania wynika ze średniej arytmetycznej punktów zdobytych punktów przez ucznia na koniec I i II półrocza.
 11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej;
 - 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.
 12. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich lub ujemnych:

1) Punkty dodatnie (+) uczeń uzyskuje za:	
a) udział w konkursach przedmiotowych:	
-1 etap	20 punktów każdorazowo
-11 etap	50 punktów każdorazowo
b) udział w innym konkursie lub zawodach sportowych	do 50 punktów każdorazowo
c) pomoc w organizacji imprezy szkolnej	do 30 punktów każdorazowo
d) aktywny udział w imprezie szkolnej	do 50 punktów każdorazowo
e) udział w organizacji imprezy pozaszkolnej	do 60 punktów każdorazowo

f) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim	20 punktów raz w półroczu
g) efektywne pełnienie funkcji w klasie	1.5 punktów raz w półroczu
h) prace porządkowe na rzecz szkoły	20 punktów każdorazowo
i) systematyczną pracę na rzecz klasy i szkoły	30 punktów raz w półroczu
j) stałą opiekę nad zwierzętami, nad kwiatami	30 punktów raz w półroczu
k) wykonanie gazetki ściennej w klasie	15 punktów każdorazowo
l) wykonanie gazetki ściennej szkolnej	30 punktów każdorazowo
ł) pomoc kolegom w nauce	15 punktów każdorazowo
m) wywiązywanie się z obowiązków ucznia - wkład włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość	do 40 punktów raz w półroczu
n) frekwencję powyżej 90% w półroczu bez nieobecności nieusprawiedliwionych	40 punktów raz w półroczu
o) wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa	40 punktów raz w półroczu
p) wolontariat poza szkołą	50 punktów każdorazowo
r) promowanie szkoły, przygotowanie prezentacji i/lub wyjazd	60 punktów każdorazowo
s) pracę na rzecz wzbogacania biblioteki szkolnej bądź klasopracowni	10 punktów każdorazowo
t) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych	20 punktów w półroczu za każde zajęcia
u) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	do 20 punktów raz w półroczu
2] Punkty ujemne (-) uczeń otrzymuje za:	
a) każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną	- 5 punktów każdorazowo
b) spóźnienia nieusprawiedliwione	- 3 punkty za każde spóźnienie
c) brak przyborów szkolnych	- 5 punktów każdorazowo
d) utrudnianie prowadzenia lekcji	-10 punktów każdorazowo
e) niewykonywanie poleceń nauczyciela	-10 punktów każdorazowo
f) aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	- 50 punktów każdorazowo
g) niewykonywanie obowiązków dyżurnego w klasie	-10 punktów każdorazowo
h) stworzenie zagrożenia dla zdrowia lub życia swojego lub innych <ul style="list-style-type: none"> • udział w bójce • przynoszenie i używanie przedmiotów niedozwolonych typu: ostre narzędzia, zapalniczki, substancje odurzające, gazy łzawiące 	-100 punktów każdorazowo
i] chowanie kurtek, butów, plecaków i innych rzeczy kolegów	-10 punktów każdorazowo
j) ubliżanie koledze	- 20 punktów każdorazowo
k) wulgarne słownictwo	- 50 punktów każdorazowo
l) kradzież	-100 punktów każdorazowo
ł) kłamstwo	-15 punktów każdorazowo

m) lekceważące zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły lub osób obcych przebywających w szkole	- 60 punktów każdorazowo
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

n) palenie papierosów na terenie szkoły lub podczas imprezy szkolnej (również osoba towarzysząca palącemu)	- 200 punktów każdorazowo
o) posiadanie i/lub picie alkoholu na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych lub/i współorganizowanych przez szkołę	- 200 punktów każdorazowo i skreślenie z listy uczniów SSP
p) zażywanie, posiadanie i/lub rozpowszechnianie środków psychoaktywnych	- 200 punktów i skreślenie z listy uczniów SSP
r) wyłudzenie pieniędzy	-100 punktów każdorazowo
s) zaśmiecanie otoczenia	-10 punktów każdorazowo
t) brak obuwia zmiennego	-10 punktów każdorazowo
u) niszczenie mienia szkolnego	-100 punktów każdorazowo
w) podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny	-100 punktów każdorazowo
y) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i lekcji	- 20 punktów każdorazowo
z) korzystanie z urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, smartfonów, odtwarzaczy mp3) podczas lekcji lub innych zajęć	-100 punktów każdorazowo
ż) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych	-15 punktów każdorazowo
x) ucieczkę z lekcji	- 40 punktów każdorazowo
a) cyberprzemoc: - ubliżanie - włamanie na dowolne konto internetowe rodziców w e-dzienniku - dokonywanie nieuprawnionych wpisów w e-dzienniku	- 50 punktów każdorazowo -100 punktów każdorazowo - 200 punktów każdorazowo
ii) odmówienie uczestnictwa w uroczystości szkolnej po wcześniejszej deklaracji udziału	-100 punktów każdorazowo
6) prezentowanie postawy niegodnej ucznia SSP	-100 punktów każdorazowo
e) notoryczne upowszechnianie negatywnego wizerunku SSP	-100 punktów każdorazowo

- 3) Pula do jednorazowej (w półroczu) dyspozycji wychowawcy wynosi 30 pkt. dodatnich oraz 30 pkt. ujemnych dla każdego ucznia. Możliwe wykorzystanie po przedstawieniu uzasadnienia uczniowi oraz przy wpisie w dzienniku elektronicznym.
- 4) Pula do jednorazowej (w półroczu) dyspozycji nauczyciela/pedagoga wynosi 20 pkt. dodatnich oraz 20 pkt. ujemnych dla każdego ucznia. Możliwe wykorzystanie po przedstawieniu uzasadnienia uczniowi oraz przy wpisie w dzienniku elektronicznym.

13. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary oraz nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

§50.

1. Rodzice/prawni opiekunowie informują wychowawcę osobiście lub telefonicznie, albo przez wiadomość w dzienniku elektronicznym o przyczynach nieobecności syna/córki na zajęciach w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od przyjścia po nieobecności do szkoły.

3. Zwolnienie z pojedynczych lekcji należy przedłożyć wychowawcy klasy, a pod jego nieobecność nauczycielowi przedmiotu w dniu, którego ono dotyczy.

Rozdział VI

SPOSOBY ROZWIĄZAWANIA KONFLIKTÓW W SZKOLE

§51.

1. Sprawy konfliktowe w Szkole rozwiązuje się w sposób następujący:
 - 1) zgłaszane przez uczniów uwagi wyjaśnia w pierwszej kolejności wychowawca klasy, następnie pedagog szkolny;
 - 2) jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany przez wychowawcę i/lub pedagoga, zainteresowane strony mogą odwołać się do RP, Dyrektora, RR;
 - 3) w przypadku nierozwiązania sprawy zainteresowane strony mają prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
2. Sytuacje konfliktowe między rodzicami a nauczycielem/nauczycielami są wyjaśniane, rozwiązywane przez Dyrektora Szkoły przy ewentualnej mediacji pedagoga szkolnego.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a dyrektorem oraz między rodzicami ucznia a dyrektorem są rozwiązywane za pośrednictwem Zarządu SKT nr 93 STO.

Rozdział VII

ZASADY REKRUTACJI

§52.

- 1) Do klasy pierwszej SSP przyjmowani są uczniowie według kolejności zgłoszeń dokonywanych przez rodziców.
- 2) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym podlegają obowiązkowi szkolnemu. Wcześniejsze przyjęcia dziecka do szkoły mogą być realizowane zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.
- 3) Do kl. II i III przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i po złożeniu podania przez rodziców/opiekunów prawnych.
- 4) Warunki przyjęcia ucznia w czasie trwania roku szkolnego określa dyrektor w porozumieniu z RP.

§53.

1. Nabór uczniów do klas IV - VIII SSP odbywa się według zasad ustalonych przez Dyrektora szkoły i RP na dany rok szkolny, ujętych w *Regulaminie rekrutacji* opracowywanym w marcu każdego roku.
2. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie wyników uzyskanych na świadectwie klasy III zgodnie ze szczegółowymi kryteriami rekrutacji ustalonymi przez Dyrektora oraz RP i zatwierdzonymi przez Zarząd SKT nr 93 STO.
3. Do przeprowadzenia rekrutacji do kl. IV SSP, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
4. Warunki przyjęcia ucznia do klasy IV-VIII w trakcie roku szkolnego określa dyrektor w porozumieniu z OP, po zasięgnięciu opinii RP, zgodnie z zapisami w rozporządzeniu MEN w sprawie przechodzenia uczniów z jednych szkół do drugich.

5. Po przyjęciu ucznia do szkoły rodzice/prawni opiekunowie podpisują ze szkołą umowę o świadczenie usług edukacyjnych.

§54.

Szczegółową organizację pracy SSP określa Regulamin zaopiniowany przez RP i zatwierdzony przez Zarząd SKT nr 93 STO.

§55.

1. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w WZO, w rozdziale V niniejszego statutu.
2. Klasyfikowanie, promowanie i przeprowadzanie egzaminu sprawdzającego oraz egzaminu gimnazjalnego jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§56.

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą RP z inicjatywy własnej, na wniosek jednego z organów szkoły lub OP.
2. Projekt zmian Statutu Szkoły przygotowuje Dyrektor oraz RP i przedstawia go do zatwierdzenia OP oraz RP.
3. Decyzję o likwidacji SSP podejmuje OP szkoły. Majątek szkoły z chwilą jej likwidacji powraca do SKT nr 93 STO w Mikołajkach. Dokumentacja procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły zostaje przekazana do KO w Olsztynie.

§57.

1. Regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od ich powołania i muszą pozostawać w zgodzie z postanowieniami mniejszego statutu, Statutu STO oraz innymi przepisami prawa oświatowego.
2. Zmiana regulaminu organu Szkoły uchwalana jest przez ten organ.
3. Aktualizacja regulaminów organów Szkoły oraz załączników winna być dokonana i uchwalona najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od wejścia w życie Statutu SSP.

§58.

1. Osoby pełniące funkcję prezesa, wiceprezesa lub innych członków Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej SKT nr 93 STO w Mikołajkach wchodzące w skład OP nie mogą być związane ze Szkołą stosunkiem pracy lub umową cywilnoprawną.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej oraz Zarządu Koła, w tym Prezesa Koła, nie mogą pozostawać ze szkołą prowadzoną przez to Koło w stosunku pracy lub zlecenia, a także nie mogą być małżonkiem dyrektora Szkoły ani pozostawać z dyrektorem Szkoły w stosunku pokrewieństwa pierwszego stopnia.

§59.

Statut dotyczy całej społeczności SSP, nauczycieli, uczniów, rodziców i pozostałych pracowników odpowiednio.

§60.

Obowiązki i prawa członków społeczności szkolnej są regulowane również innymi aktami prawa wewnętrznego, w tym m.in. Regulaminem SSP, regulaminami poszczególnych organów oraz imiennymi zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określonych przez dyrektora Szkoły dla poszczególnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

§61.

Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

§62.

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§63.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 .09.2017r.

Zmiany w Statucie Społecznej Szkoły Podstawowej Społecznego Towarzystwa Oświatowego przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej na zebraniu w dn. 27.06.2017r.