

**STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 2 w Białymstoku
15-840 Białystok, ul. Narewska 13**

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Organy szkoły oraz zakres ich zadań	3
A. Dyrektor	3
B. Rada Nauczycieli	4
C. Rada Uczniów	5
Rozdział 3. Organizacja pracy szkoły	6
Rozdział 4. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	7
Rozdział 5. Uczniowie szkoły	8
A. Prawa ucznia	8
B. Obowiązki ucznia	8
C. Nagrody uczniów	9
D. Kary uczniów	9
E. Kara upomnienia	9
F. Kara nagany	10
G. Praca na rzecz szkoły	10
H. Podpisanie kontraktu poprawy zachowania	11
I. Skreślenie z listy uczniów	11
J. Postępowanie w sprawie nałożenia kary na ucznia	12
K. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów	12
Rozdział 6. Wewnątrzszkolny system oceniania szkoły (WSO).	13
A. Oceny	15
B. I etap edukacyjny – klasy 1, 2 i 3	15
L. II etap edukacyjny – klasy 4, 5, 6, 7, 8	17
M. Ocena zachowania ucznia	20
N. Zasady ustalania oceny zachowania	21
O. Zmiana oceny klasyfikacyjnej	25
P. Brak możliwości klasyfikacji ucznia. Egzamin klasyfikacyjny.	26
Q. Poprawa oceny klasyfikacyjnej. Forma i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.	27
R. Zasady klasyfikowania i promowania	29
Rozdział 7. Rozstrzyganie sporów i rozpatrywanie wniosków.	29
Rozdział 8. Uwagi ogólne i postanowienia końcowe	30

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. **Spoleczna Szkoła Podstawowa nr 2**, zwana dalej szkołą, jest prowadzona i nadzorowana na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku oraz statutu „Towarzystwa Oświatowego Narewska”, zwanego dalej Towarzystwem, przez właściwe statutowo władze Towarzystwa.
2. „**Towarzystwo Oświatowe Narewska**” zwane dalej osobą prowadzącą, ma siedzibą w Białymstoku przy ul. Narewskiej 13.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Kurator Oświaty w Białymstoku.
4. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie dokumenty szkolne nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii w nim rozstrzygniętych.
5. Szkoła jest ośmioletnia i posiada uprawnienia szkoły publicznej, wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Wydział Edukacji i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku pod poz. 36, która otrzymała uprawnienia szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności, co potwierdzone jest zaświadczeniem Prezydenta Miasta Białegostoku Nr EKF.II.4320-1/17/2004 z dnia 02.09.2004 r., Absolwenci szkoły mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust.1 pkt.2 lit a-d ustawy Prawo Oświatowe.
6. W szkole działają oddziały gimnazjalne, przy czym zgodnie z art. 127, ustawy **Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe** z dnia 14 grudnia 2016 roku:
 - 1) z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum,
 - 2) organ stanowiący osoby prawnej prowadzący dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności,
 - 3) w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.
 - 4) na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.

§ 2

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro dziecka.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, jak również w warunkach podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła - zgodnie z Deklaracją Programową Towarzystwa - zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz w granicach swoich możliwości zapewnia im opiekę zdrowotną.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w: Konstytucji, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka i innych dokumentach prawnych normujących prawa dziecka.
5. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem szkoły przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i inne organizacje.

§ 3

Siedzibą szkoły jest miasto Białystok, ul. Narewska 13.

§ 4

1. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, zwani dalej rodzicami, nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni), zwani dalej nauczycielami, oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Nauczycieli, Radzie Uczniów i władzach Towarzystwa.

§ 5

Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z dyrektorem szkoły metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 niniejszego statutu.

§ 6

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest dyrektor.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zatrudnieni są zgodnie z Kodeksem Pracy oraz uchwałami władz Towarzystwa.

§ 7

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego i jest finansowana z chesnego, wpisowego, dotacji budżetowych, a także ze środków osoby prowadzącej i innych władz Towarzystwa, darowizn i innych środków przekazywanych szkole przez osoby trzecie.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania chesnego, w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły zgodnie z preliminarem budżetowym szkoły (§12 ust.1 pkt 2 lit. iii) oraz w przypadku niedotrzymania terminów płatności do płacenia odsetek za zwłokę w wysokości ustalonej przez osobę prowadzącą. Zobowiązanie to potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia w chwili przyjęcia ucznia do szkoły.
3. W przypadku nie wywiązywania się rodziców ucznia z zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, dłużej niż trzy miesiące dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów. Decyzja dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły. Rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora, do osoby prowadzącej.

Rozdział 2. Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Nauczycieli
 - 3) Rada Uczniów

§ 9

1. Decyzje i opinie Rady Nauczycieli i Rady Uczniów zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Uchwały organów szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 10 dni.
4. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszone lub uchylone przez osobę prowadzącą. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały osoba prowadząca niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.
5. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.
6. Nieuwzględnienie opinii organu szkoły przez organ prowadzący, dyrektora lub Radę Nauczycieli wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w ust. 5, stosuje się odpowiednio.
7. Osoba prowadząca jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii organów szkoły w sprawie wypowiedzenia stosunku pracy dyrektorowi szkoły.

§ 10

1. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek władz Towarzystwa, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie, dotyczącej szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
2. Organy szkoły, z wyjątkiem dyrektora nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.

A. Dyrektor

§ 11

1. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący.

§ 12

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły lub wyznacza osobę z Rady Nauczycieli do pełnienia tej funkcji,
 - 2) opracowuje i przedstawia osobie prowadzącej do zatwierdzenia:
 - i. program dydaktyczno-wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
 - ii. arkusz organizacyjny szkoły - w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków określonych w preliminarzu zatwierdzonym przez osobę prowadzącą szkołę.
 - iii. preliminarz budżetowy szkoły z określeniem wysokości czesnego oraz bilans szkoły,
 - iv. roczne sprawozdania z działalności szkoły,
 - v. perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
 - vi. regulamin wynagradzania i regulamin pracy, o ile obowiązek ustalania regulaminów wynika z Kodeksu Pracy, (art. 77 pkt. 2 i art. 104);
 - 3) niezwłocznie przekazuje do wiadomości osobie prowadzącej zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) organizuje przyjmowanie uczniów zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie przyjęć (§ 22)
 - 5) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie,
 - 6) dysponuje środkami finansowymi szkoły - wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczony uchwałą osoby prowadzącej,
 - 7) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
 - 8) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły w ramach zatwierdzonego preliminarza, po uzyskaniu akceptacji osoby prowadzącej,
 - 9) podejmuje decyzje o ukaraniu nauczycieli i innych pracowników szkoły, od czego służy im prawo odwołania do osoby prowadzącej w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji,
 - 10) zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły.

§ 13

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach władz osoby prowadzącej, na ich zaproszenie lub zwołanych na jego wniosek.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez opiekunów klas, organy szkoły lub osobę prowadzącą.

B. Rada Nauczycieli

§ 14

1. Rada Nauczycieli jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Nauczycieli wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele oraz dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Nauczycieli jest dyrektor szkoły.

§ 15

1. Posiedzenia Rady Nauczycieli zwołuje jej przewodniczący:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek 1/3 jej członków, lub
 - 3) na wniosek innych organów szkoły lub władz osoby prowadzącej.
2. Rada Nauczycieli pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Nauczycieli należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Zarząd Towarzystwa,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Zarząd Towarzystwa,

2. Rada Nauczycieli może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły, popartym uchwałą, o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.
3. Rada Nauczycieli opiniuje w szczególności:
 - 1) wewnątrzszkolny system oceniania, zwany dalej WSO, który stanowi integralną część Statutu szkoły, zawierający między innymi określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów, sposobów i technik gromadzenia informacji o uczniu, procedur odwoławczych od ocen klasyfikacyjnych oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
 - 2) program dydaktyczno-wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
 - 3) arkusz organizacyjny, w tym projekt planu finansowego szkoły i propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
 - 6) regulamin szkoły,
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) wniosek dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła Rada Nauczycieli i z wyjątkiem przypadku braku płacenia czesnego przez rodziców ucznia, o którym mowa w §7 ust 3.
 - 9) formy wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 17

1. Rada Nauczycieli dla realizacji zadań statutowych, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres ich prac. Przewodniczącą zespołu lub komisji powołuje dyrektor szkoły.
2. Rada Nauczycieli w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) ewaluacji WSO,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie opracowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

C. Rada Uczniów

§ 18

1. Rada Uczniów jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły.
2. Rada Uczniów (RU) tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Rady Uczniów oraz tryb pracy Rady określa jej regulamin.
4. Rada Uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły może realizować zadania z zakresu wolontariatu.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Rady oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Rady.

§ 19

1. Osoba prowadząca w szczególności może zasięgnąć opinii Rady Uczniów dotyczących rozwoju szkoły i Regulaminu szkoły.
2. Dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Uczniów przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, z wyjątkiem przypadku dotyczącego kwestii płacenia czesnego przez rodziców ucznia, o którym mowa w §42. Termin wydania opinii przez Radę Uczniów wynosi 7 dni.
3. Rada Nauczycieli jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii Rady Uczniów przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

§ 20

1. Rada Uczniów ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.

2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1, wymaga porozumienia z dyrektorem szkoły.
3. Dyrektor szkoły może powierzyć Radę Uczniów szczególnej opiece wybranym nauczycielom.

Rozdział 3. Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółowe terminy, o których mowa w ust. 1, oraz organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 22

1. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie regulaminu przyjęć zatwierdzonego uchwałą organu prowadzącego, który opiera się między innymi na wynikach rozmowy kwalifikacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4, oraz po podpisaniu przez rodziców oświadczenia o kształceniu i o zasadach płatności czesnego.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą osoby prowadzącej, może przyjmować uczniów w kolejności zgłoszeń.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej i z zastrzeżeniem ust. 2 mają:
 4. dzieci posiadające w szkole rodzeństwo,
 5. dzieci nauczycieli uczących w tej szkole.
6. Sposób przeprowadzenia i zakres rozmowy kwalifikacyjnej oraz szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do szkoły określa dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą.

§ 23

1. Decyzją Rady Nauczycieli można ucznia skreślić z listy uczniów tylko w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami w następujących przypadkach:
 - 1) przerwania nauki przez ucznia tj. po miesięcznej ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
 - 2) udowodnienia kradzieży na terenie szkoły i wszędzie tam gdzie szkoła organizuje zajęcia;
 - 3) drastycznego stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających;
 - 5) w drastycznych przypadkach niszczenia mienia szkoły;
 - 6) rażącego lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 7) zaprzestaniu opłacenia czesnego przez jego rodziców.
2. Decyzję o skreśleniu z listy w przypadkach opisanych powyżej podejmuje dyrektor, po uzyskaniu opinii, w postaci uchwały, Rady Nauczycieli i Rady Uczniów. Samodzielną decyzję o skreśleniu dyrektor podejmuje jedynie w przypadku nieopłacenia czesnego.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie do 2 tygodni od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do dyrektora szkoły. Jeżeli w ciągu 2 tygodni od złożenia odwołania nie otrzymają odpowiedzi lub się z nią nie zgadzają, mają prawo odwołać się do osoby prowadzącej lub jednostki sprawującej nadzór pedagogiczny tj. Podlaskiego Kuratora Oświaty.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Nauczycieli i Rady Uczniów, która nie jest wymagana w sytuacji określonej w § 7 ust. 3. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do osoby prowadzącej w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów:
 - 1) na koniec roku szkolnego - w przypadku otrzymania przez niego w wyniku rocznej klasyfikacji oceny niedostatecznej minimum z jednego z nauczanych przedmiotów lub oceny nagannej zachowania,
 - 2) w każdej chwili roku szkolnego – w przypadku rażącego nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków wynikających z Regulaminu ucznia i zapisów statutu szkoły.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły na wniosek Rady Nauczycieli, przedstawiony w postaci uchwały, w przypadku otrzymania przez ucznia jednej lub więcej ocen dopuszczających na świadectwie.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, zwany dalej klasą. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, w szczególności wychowawca za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) i w porozumieniu z dyrektorem szkoły organizuje współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki (w tym organizację pracy świetlicy, biblioteki szkolnej oraz wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ)) w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz uchwał w tym zakresie, „Towarzystwa Oświatowego Narewska” w Białymstoku - do dnia 30 maja każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę do dnia 30 czerwca danego roku.
2. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 26

1. Szczegółową organizację pracy szkoły określa jej regulamin opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą. Regulamin szkoły określa w szczególności:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, w tym 2 obowiązkowe języki obce: angielski i niemiecki lub rosyjski od klasy IV SSP nr 2 oraz zajęcia pozalekcyjne,
 - 2) czas trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych,
 - 3) określenie ilości uczniów w klasie,
 - 4) zasady kultury współżycia i porządku szkolnego,
 - 5) zasady korzystania z biblioteki szkolnej, stołówki, świetlicy, sali gimnastycznej i innych pracowni,
 - 6) zasady dodatkowej odpłatności za korzystanie z usług szkoły,

Rozdział 4. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 27

1. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest sumienne i staranne wykonywanie swojej pracy oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, tj. dyrektora szkoły lub osób przez niego upoważnionych, które dotyczą pracy, chyba, że są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Ponadto, pracownik jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (m.in. wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp, dbania o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz o ład i porządek w miejscu pracy, niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu dla życia lub zdrowia ludzkiego), a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegania w szkole zasad współżycia społecznego.
3. Każdy pracownik szkoły ma prawo do wykonywania pracy zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę, które nie mogą być mniej korzystne niż przepisy prawa pracy. W szczególności pracownik szkoły ma prawo do:
 - 1) godziwego wynagrodzenia za pracę, (wypłaty wynagrodzenia za pracę powinna być dokonywana, co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie),
 - 2) warunków pracy odpowiadających przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 3) prawa do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego na zasadach wynikających z prawa pracy i zapisanych w umowie o pracę,
- 4) równego prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu i Regulaminu szkoły oraz postanowienia osoby prowadzącej.
5. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) dbanie, o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń uczniów,
 - 5) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Nauczycieli,
 - 6) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą.
 - 7) przestrzeganie WSO,
6. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - 1) formułowaniu własnych programów nauczania i współudziału w formułowaniu programu wychowawczego szkoły,
 - 2) kreowania własnych metod nauczania i wychowania oraz stosowania ich na warunkach określonych w statucie, zgodnych z WSO i nie naruszających godność ucznia,
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami WSO,
 - 4) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.

Rozdział 5. Uczniowie szkoły

A. Prawa ucznia

§ 28

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Uczniów,
 - 2) informacji na temat wymagań edukacyjnych (podstawowych i ponadpodstawowych) z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce zgodnej z WSO,
 - 4) informacji o sprawdzianach pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem i w ilości określonej w WSO,
 - 5) oceny aktywności społecznej poza terenem szkoły na równi z aktywnością społeczną w szkole,
 - 6) wygłaszania własnej opinii, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności,
 - 7) wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 8) korzystania z wszelkiej pomocy nauczycieli w zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy,
 - 9) korzystania ze wszelkich pomieszczeń szkolnych przeznaczonych dla uczniów wg zasad określonych w regulaminie,
 - 10) korzystania - pod opieką nauczyciela - ze wszelkich pomocy dydaktycznych,
 - 11) korzystania z opieki medycznej dostępnej na terenie szkoły,
 - 12) korzystania z porady pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce i wyborze dalszego kierunku kształcenia,
 - 14) korzystania z wszystkich zajęć dodatkowych prowadzonych przez szkołę,
 - 15) tworzenia na terenie szkoły innych organizacji uczniowskich, których program i kierunki działania będą pozostawały w zgodzie ze Statutem Szkoły oraz zostaną zatwierdzone przez dyrektora szkoły, Radę Nauczycieli i Radę Uczniów,
 - 16) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez szkołę lub władze Towarzystwa,
 - 17) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
 - 18) zgłaszania wychowawcom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich.

B. Obowiązki ucznia

§ 29

3. Do obowiązków ucznia należą:
- 1) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,
 - 2) dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
 - 3) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
 - 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
 - 5) wypełnianie poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) dbanie o estetykę klas i korytarzy szkolnych,
 - 7) właściwe korzystanie z urządzeń i pomocy naukowych,
 - 8) dbanie o mienie własne i innych uczniów - za szkody spowodowane przez ucznia finansowo odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie,
 - 9) sumienne wypełnianie nałożonych i przyjętych na siebie obowiązków,
 - 10) aktywne uczestniczenie w apelach i uroczystościach szkolnych,
 - 11) zmienianie obuwie na terenie szkoły oraz dbanie o czysty i schludny wygląd,
 - 12) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w regulaminie szkoły,
 - 13) przestrzeganie warunków korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w regulaminie szkoły.

C. Nagrody uczniów

§ 30

1. Uczniowi przysługują nagrody:
- 1) nagroda rzeczowa, jeżeli otrzymał promocję z wyróżnieniem, (§69 ust 5)
 - 2) list gratulacyjny, wręczany uczniowi i jego rodzicom, (prawnym opiekunom) na forum szkoły, jeżeli uczeń spełnia 2 warunki:
 - i. w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen minimum 5, 3 bez oceny niższej niż dobra,
- i jeden z dwóch:
- ii. uzyskał roczną wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- lub
- iii. uzyskał roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania bardzo dobrą i ma wybitne zasługi w reprezentowaniu szkoły,
- 3) nagroda rzeczowa lub bon książkowy wręczane po zdobyciu tytułu laureata w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Podlaskiego Kuratora Oświaty,
 - 4) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły za reprezentowanie szkoły i wyróżniającą się postawę,
 - 5) pochwała wychowawcy na forum klasy za wzorową postawę,
 - 6) umieszczenie jego nazwiska na szkolnej lub klasowej "Tablicy sukcesów",
 - 7) wpisanie jego osiągnięć do "Kroniki szkoły" oraz na stronę internetową szkoły.

D. Kary uczniów

§ 31

- 1 W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną oraz poczucie godności ucznia.
- 2 Karami przewidzianymi dla ucznia, który niestosuje się do nałożonych na niego obowiązków w Statucie (i uszczegółowionych w Regulaminie Szkoły) są:
 - 1) „upomnienie lub nagana wychowawcy klasy”,
 - 2) „upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły”,
 - 3) „praca na rzecz szkoły”,
 - 4) „podpisanie kontraktu poprawy zachowania”,
 - 5) „skreślenie z listy uczniów”.

E. Kara upomnienia

§ 32

Wychowawca klasy może ukarać ucznia karą upomnienia, jeżeli narusza on dyscyplinę w trakcie pobytu w szkole tj. w szczególności:

- 1) nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) zachowuje się niekulturalnie wobec kolegów,
- 3) przeszkadza w czasie lekcji, w tym korzysta z telefonu komórkowego,
- 4) nie wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków,
- 5) samowolnie wychodzi z lekcji,
- 6) spóźnia się na zajęcia,
- 7) zaśmieca otoczenie,
- 8) nie zmienia obuwia na określone w Regulaminie szkoły,
- 9) opuścił więcej niż 10 godzin lekcyjnych w roku szkolnym bez usprawiedliwienia.

§ 33

1. Uczeń, który został ukarany karą upomnienia wychowawcy klasy może zostać ukarany:
 - 1) karą nagany wychowawcy klasy lub
 - 2) karą upomnienia Dyrektora szkoły, o nałożenie której wnioskuje do Dyrektora szkoły wychowawca klasy, odstępując tym samym od nałożenia kary nagany.

F. Kara nagany

§ 34

1. Wychowawca klasy może ukarać ucznia karą nagany w sytuacji powtarzającego się naruszania przez ucznia dyscypliny w szkole, w szczególności w przypadkach wskazanych w § 32 oraz za:
 - 1) palenie papierosów (w tym używanie urządzenia inhalacyjnego dającego użytkownikowi podobne wrażenia jak przy paleniu tradycyjnych papierosów) na terenie szkoły,
 - 2) niszczenie mienia szkolnego oraz rzeczy materialnych innych osób,
 - 3) aroganckie zachowanie ucznia wobec nauczycieli,
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) opuszczenie więcej niż 20 godzin lekcyjnych w roku szkolnym bez usprawiedliwienia.

§ 35

1. Dyrektor szkoły może ukarać ucznia karą nagany za:
 - 1) aroganckie zachowanie ucznia wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub rodziców,
 - 2) stosowanie przemocy fizycznej wobec ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły oraz pracownika lub innej osoby przebywającej w siedzibie szkoły lub na terenie należącym do osoby prowadzącej,
 - 3) publiczne znieważenie osób wymienionych w punkcie poprzednim, w tym przy wykorzystaniu środków masowego komunikowania,
 - 4) fałszowanie usprawiedliwień nieobecności i zwolnień lekarskich,
 - 5) niegodne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 6) stwierdzony przypadek kradzieży wyłudzenia lub zniszczenia mienia stanowiącego własność szkoły, osoby prowadzącej osób wymienionych w pkt. 2,
 - 7) posiadanie środków odurzających lub alkoholu i za bycie pod ich wpływem,
 - 8) organizację i udział w zbiorowych ucieczkach z zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
 - 9) naruszanie przepisów BHP, Statutu i Regulaminów obowiązujących na terenie szkoły mimo uprzedniego otrzymania kary upomnienia od wychowawcy,
 - 10) opuszczenie powyżej 30 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia.

G. Praca na rzecz szkoły

§ 36

1. Uczeń może zostać ukarany dodatkowo pracą na rzecz szkoły w przypadku otrzymania nagany Dyrektora szkoły za:
 - 1) zniszczenie mienia stanowiącego własność szkoły, osoby prowadzącej lub innych osób,
 - 2) naruszanie przepisów BHP, Statutu i Regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.
2. Praca na rzecz szkoły może polegać na:
 - 1) naprawieniu zniszczonego mienia,
 - 2) przygotowaniu materiałów informacyjno-edukacyjnych (w formie papierowej, elektronicznej) dotyczących wewnętrznych regulacji szkoły pod kierownictwem wychowawcy,
 - 3) przygotowaniu prezentacji z zakresu konieczności przestrzegania prawa i wygłoszeniu jej na forum klasy lub szkoły,
 - 4) pracach społecznych na rzecz innych.

H. Podpisanie kontraktu poprawy zachowania

§ 37

1. Kontrakt to sposób wsparcia ucznia w nauce właściwego zachowania.
2. Uczeń, który został ukarany karą nagany Dyrektora szkoły może być zobowiązany do podpisania kontraktu poprawy zachowania. W takim przypadku wykonanie kary nagany zawieszają się na okres trwania ww. kontraktu.
3. Kontrakt poprawy zachowania jest umową terminową zawieraną pomiędzy uczniem i/lub jego rodzicem a Dyrektorem szkoły w porozumieniu z wychowawcą i/lub pedagogiem/psychologiem szkolnym.
4. Na podstawie umowy, o której mowa w ust. 2 Dyrektor szkoły zobowiązuje ucznia do poprawy zachowania poprzez:
 - 1) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (wybór zajęć pozalekcyjnych zależy od uznania Dyrektora szkoły),
 - 2) pracę na rzecz szkoły,
 - 3) naukę właściwego sposobu postępowania, indywidualne dla danego ucznia, w zależności w jakim obszarze jego zachowanie było niewłaściwe, niezgodne ze Statutem, Regulaminem Szkoły oraz ogólnie przyjętymi normami i zasadami,
 - 4) współpracę z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
5. Dyrektor szkoły może zastosować wszystkie z proponowanych w §37, pkt 4 sposoby poprawy zachowania lub wybrać niektóre z nich.
6. Jeżeli po zakończeniu kontraktu poprawy zachowania Dyrektor szkoły stwierdzi, że kontrakt nie przyniósł oczekiwanych rezultatów, podejmuje decyzję o wykonaniu kary nagany, o czym informuje na piśmie rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.

I. Skreślenie z listy uczniów

§ 38

Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły, który:

1. otrzymał dwie nagany dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego,
2. popełnił czyn określony w § 32 pkt 1-9, przy czym stopień szkodliwości społecznej czynu, winy ucznia i ochrona interesu społecznego przemawiają za koniecznością wykluczenia ucznia ze społeczności szkoły,
3. nie uczestniczył w zajęciach do końca miesiąca września w danym roku szkolnym bez podania przyczyny,
4. odmówił podpisania kontraktu poprawy zachowania.

§ 39

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, bez stopniowania kar jeśli:
 - 1) rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią (w tym narkotyki, alkohol, inne substancje odurzające),

- 2) został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo polegające na naruszeniu godności osobistej lub nietykalności drugiej osoby,
 - 3) inicjuje lub współuczestniczy w fałszywych alarmach narażających zdrowie i życie pozostałych uczniów i pracowników szkoły oraz dezorganizujących pracę szkoły.
2. Kary o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 oraz w § 38 pkt 1-4 są nakładane przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Nauczycieli.

J. Postępowanie w sprawie nałożenia kary na ucznia

§ 40

1. Decyzję o udzieleniu kary wymienionej w § 31 ust. 2 pkt 2-4 podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej lub z inicjatywy własnej.
2. Każda kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
3. Informacja o nałożeniu kary przekazywana jest rodzicom (opiekunom prawnym) na piśmie. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania. Pismo wysyłane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub doręczane w siedzibie szkoły.
4. Od każdej kary uczeń może wnieść odwołanie w terminie 7 dni, od dnia otrzymania pisma.
5. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
6. Odwołanie od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły rozpatruje Rada Nauczycieli, a w przypadku gdy o nałożenie kary na ucznia wnioskowała do Dyrektora szkoły Rada Nauczycieli – odwołanie rozpatruje Zarząd osoby prowadzącej.
7. W przypadku ukarania ucznia karą skreślenia z listy uczniów, rodzic (opiekun prawny) ucznia lub sam uczeń (w przypadku nabycia pełnej zdolności do czynności prawnych) może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, przy czym podjęta decyzja jest ostateczna.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona w przypadku wskazanym w § 37 ust. 2.
9. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

K. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów

§ 41

1. Decyzję o wszczęciu procedury w sprawie skreślenia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie analizy postępowania ucznia, informacji o zastosowanych środkach zaradczych, wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych i ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. O wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów powiadamiani są:
 - 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy mają prawo do składania wyjaśnień, wniosków i oświadczeń,
 - 2) Rada Uczniów, która na wniosek Dyrektora wydaje opinię na temat zachowania ucznia w ciągu 5 dni; brak opinii Rady Uczniów lub wydanie opinii negatywnej nie wstrzymują wszczętej procedury.
3. Po zapoznaniu się z wszystkimi materiałami Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do Rady Nauczycieli o podjęcie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, albo podejmuje decyzję o warunkowym odroczeniu wszczętej procedury. Rada Nauczycieli ma obowiązek podjęcia uchwały w odpowiedzi na wniosek Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
4. Na posiedzeniu Rady Nauczycieli prawo zabrania głosu w obradach przysługuje także: zainteresowanemu uczniowi, rodzicom ucznia (opiekunom prawnym), wychowawcy klasy oraz nauczycielom.
5. Rada Nauczycieli podejmuje uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do podjęcia decyzji administracyjnej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
6. W przypadku braku wymaganego quorum do podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 5, Dyrektor szkoły zarządza zwołanie ponownego posiedzenia Rady Nauczycieli w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności. Jeżeli w trakcie kolejnego posiedzenia Rady Nauczycieli Dyrektor szkoły stwierdzi brak quorum, Rada podejmuje uchwałę, o której mowa w ust. 5 w składzie wszystkich obecnych Członków. Jednocześnie Dyrektor szkoły zarządza wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec Członków Rady, którzy nie stawili się na posiedzeniu.

7. Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji Dyrektora szkoły w sprawie skreślenia z listy uczniów, które składane jest na piśmie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły przed przekazaniem odwołania wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu ma prawo zastosować tryb autokontroli wydanej przez siebie decyzji w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od wydanej w ten sposób decyzji administracyjnej przysługuje odwołanie.
9. Przez czas trwania procedury w sprawie ukarania karą skreślenia ucznia z listy ucznia szkoły oraz w trakcie procedury odwoławczej uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia chyba, że decyzji nadano tryb natychmiastowej wykonalności.

§ 42

Niezależnie od tego, czy uczeń popełnił czyn zagrożony karą Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku stwierdzenia zaległości w zapłacie trzech i więcej rat czasowego.

Rozdział 6. Wewnętrzny system oceniania szkoły (WSO).

§ 43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO).
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) 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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

§ 44

1. WSO zatwierdza Rada Nauczycieli.
2. Postanowienia WSO obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.
3. WSO obowiązuje w trakcie całego roku szkolnego, który dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy, który trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, kończy się wraz z rozpoczęciem ferii zimowych i kończy się klasyfikacją śródroczną,
 - 2) okres drugi rozpoczyna się po feriach zimowych, trwa do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego i kończy się klasyfikacją roczną.
4. Rada Nauczycieli może w drodze uchwały zmienić ze względów organizacyjnych termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu.
5. Propozycje uwag, wniosków i zmian do WSO mogą zgłaszać na piśmie do Dyrektora szkoły:
 - 1) Rada Nauczycieli,
 - 2) Rada Uczniów,
 - 3) Przedstawiciele Klasowej Rady Rodziców.
6. Zgłoszone wnioski, uwagi i zmiany rozpatruje i zatwierdza na swoim posiedzeniu Rada Nauczycieli.

§ 45

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO), zgodne z WSO, które zawierają:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych (wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania) dostosowane, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, do

- indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom,
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest złożyć Dyrektorowi szkoły do 5 września opracowany na piśmie PSO na dany rok szkolny lub proponowane zmiany do istniejącego.
 3. PSO na dany rok szkolny oraz zaproponowane zmiany w istniejącym Dyrektor szkoły zatwierdza do dnia 15 września.

§ 46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) stwierdzenie, w jakim stopniu osiągnięcia ucznia, klasy i nauczyciela odpowiadają założonym celom dydaktycznym,
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) systematyczne ocenianie bieżące wg skali i w formie przyjętej w szkole,
 - 3) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalania kryteriów oceniania zachowania,
 - 5) informowanie uczniów o sposobach sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych i warunkach promowania,
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen oraz informowanie o nich uczniów i jego rodziców,
 - 8) informowanie uczniów i jego rodziców o warunkach i trybie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W związku z realizacją WSO nauczyciele:
 - 1) systematycznie wpisują oceny w dzienniku elektronicznym, zwanym dalej e-dziennikiem, z którego uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ucznia mogą korzystać po wprowadzeniu indywidualnego kodu dostępu – przez co oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) każdą ocenioną pracę pisemną ucznia:
 - i) opatrują oceną w stopniu, podpisem, datą oraz uwagami merytorycznymi zgodnie z zasadami określonymi w PSO,
 - ii) na wniosek ucznia jemu i jego rodzicom (opiekunom prawnym) udostępniają do wglądu, przy czym fakt zapoznania się z pracą pisemną rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają podpisem,
 - iii) przechowują przez jeden rok,

- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadniają w oparciu o PSO telefonicznie lub w bezpośredniej rozmowie, ustaloną ocenę ucznia,
- 4) przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Nauczycieli powiadają rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ucznia w drodze:
 - i) systematycznych wpisów ocen i uwag, w e-dzienniku,
 - ii) zorganizowanego zebrania z rodzicami (opiekunami prawnymi), tzw. „wywiadówki”,
 - iii) indywidualnej rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia,
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy w związku z realizacją WSO ma obowiązek:
 - 1) podania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) – m. innymi poprzez: przypomnienie na godzinach z wychowawcą, wpis w e-dzienniku, na „wywiadówkach”, w rozmowach z rodzicami - w terminie nie późniejszym niż jeden miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną Radą Nauczycieli, propozycji wszystkich ocen semestralnych (rocznych), w tym zachowania i wpisaniu ich w e-dzienniku,
 - 2) w szczególności obowiązek skutecznego powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia ciąży na wychowawcy klasy w sytuacji zagrożenia ucznia klasyfikacyjną oceną niedostateczną oraz dopuszczającą i/lub naganną oraz nieodpowiednią zachowania.
 - 3) wychowawca informację o której mowa w zdaniu poprzednim zamieszcza dodatkowo w e-dzienniku.

A. Oceny

§ 48

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące:
 - i. dokonywane systematycznie,
 - ii. z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,
 - iii. z uzasadnieniem oceny, sformułowanym w sposób życzliwy dla ucznia, uwzględniającym trud włożony w naukę, przy zastosowaniu zasady pierwszeństwa zalet,
 - iv. z informacją w jaki sposób uczeń może poprawić swoje osiągnięcia.
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne.

B. I etap edukacyjny – klasy 1, 2 i 3

§ 49

1. Podczas I etapu edukacyjnego, obowiązuje ocenianie:
 - 1) bieżące,
 - 2) śródroczne,
 - 3) roczne - tzw. „roczna ocena opisowa”.
2. Ocenianie bieżące dotyczy następujących edukacji:
 - 1) edukacja polonistyczna,
 - i. czytanie
 - ii. pisanie
 - iii. wypowiedzi słowne
 - 2) język angielski
 - 3) edukacja muzyczna
 - 4) edukacja plastyczna
 - 5) edukacja społeczna

- 6) edukacja przyrodnicza
 - 7) edukacja matematyczna
 - 8) zajęcia komputerowe
 - 9) zajęcia techniczne
 - 10) wychowanie fizyczne.
3. Ocenianie bieżące w kl. I-II odbywa się za pomocą skali punktowej wyrażonej cyframi:
- 1) np – nieprzygotowanie
 - 2) 3 p.- zadowalające opanowanie wiadomości i umiejętności
 - 3) 4 p.- dobre opanowanie wiadomości i umiejętności
 - 4) 5 p.- bardzo dobre opanowanie wiadomości i umiejętności
 - 5) 6 p. - wyśmienite opanowanie wiadomości i umiejętności
4. Zapis w dzienniku przyjmuje się w postaci punktów.
5. Ustalono ramowe kryteria odpowiadające skali punktowej wyrażonej cyframi:
- 1) 6pkt.:
 - i. uczeń w stopniu doskonałym opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania,
 - ii. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - iii. proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania
 - iv. szuka różnych sposobów rozwiązań sytuacji problemowych;
 - 2) 5pkt.
 - i. uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
 - ii. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - iii. potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) 4pkt.
 - i. uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z niewielkimi brakami,
 - ii. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - iii. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) 3pkt.
 - i. uczeń opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie, umiejętności wymagają ćwiczeń, a wiadomości uzupełnień;
 - ii. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - iii. podejmuje próby samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
6. W klasie III ocenianie bieżące wyrażone jest w stopniu.
7. Podczas codziennych zajęć stosujemy również ocenianie wspomagające wyrażone poprzez:
- 1) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela
 - 2) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się
 - 3) ocenę pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.
 - 4) W klasie I i II dopuszcza się również stosowanie stempelków, znaczków itp.
8. Bieżące ocenienie zachowania ucznia dokonywane jest poprzez: zapisy w zeszytach ucznia dotyczące jego zachowania, zapisy w uwagach w e-dzienniku, po uzgodnieniu z rodzicami

- eksponowanie na gazetkach szkolnych symboli typu: chmurka serduszko, słonko, rozmowy indywidualne z uczniem, pochwały i dyskusje w klasie, rozmowy z rodzicami,
9. Ocenianie śródroczne po I okresie polega na indywidualnym spotkaniu z rodzicami, podczas którego nauczyciel ustnie informuje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia na podstawie „Karty obserwacji ucznia kl.” ustalonej dla każdej klasy w formie opisowej.
 10. Roczna ocena opisowa jest to zbiór informacji na temat funkcjonowania ucznia w szkole uwzględniająca wszystkie aspekty jego pracy.
 11. W przypadku:
 - 1) religii stosuje się system oceniania zgodny z obowiązującym systemem dla II etapu edukacyjnego;
 - 2) szachów ocenia się:
 - i. zdobytą wiedzę i umiejętności gry w szachy w skali od 3 do 6 pkt.
 - ii. zaangażowanie, postawę fair play i reprezentowanie szkoły;
 - 3) rytmiki, zajęć na pływalni, zajęć teatralnych oraz gry na instrumencie stosuje się ustną ocenę ucznia na bieżąco oraz ocenę opisową na koniec roku szkolnego;

L. II etap edukacyjny – klasy 4, 5, 6, 7, 8

§ 50

- 1 Przedmiotem oceny bieżącej jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie nauczanego materiału,
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
- 2 Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne dokonuje wpisu oceny bieżącej ucznia w e-dzienniku według wzoru określonego w poniższej tabeli:

UCZEŃ OSIĄGNAŁ																
WYNIK	Stopień z „+” lub „-”		Jeżeli wykazał się opanowaniem wiadomości lub umiejętności w przedziale:													
Celujący	"6"		96% ≤ „6” ≤ 100%													
Bardzo dobry	"5"		90% ≤ „5” < 96%													
Dobry	"4"		75 % ≤ „4” < 90%													
Dostateczny	"3"		50% ≤ „3” < 75%													
Dopuszczający	"2"		33% ≤ „2” < 50%													
Niedostateczny	"1"		0% ≤ „1” < 33%													
"+" lub "-" umieszczony przy ocenach częściowych oznacza, że uczeń osiągnął wynik w górnej (+) lub dolnej (-) granicy wymagań. Przy zapisie ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:																
Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość:	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

3. Jeżeli w wyniku oceniania bieżącego lub klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu dalszą naukę, na wniosek nauczyciela prowadzącego i za zgodą jego rodziców szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zajęcia wyrównawcze,
 - 2) zindywidualizowane wymagania,
 - 3) pomoc innego rodzaju np. praca indywidualna, grupa samokształceniowa.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w dzienniku i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 51

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) "celujący" - „6”, „cel”,
 - 2) "bardzo dobry" - „5”, „bdb”,
 - 3) "dobry" - „4”, „db”,
 - 4) "dostateczny" - „3”, „dst”,
 - 5) "dopuszczający" - „2”, „dop.”,
 - 6) "niedostateczny" - „1”, „ndst”.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących.
5. Oceny klasyfikacyjne ustala się, biorąc pod uwagę wszystkie oceny bieżące, które grupowane są na dwie kategorie:
 - 1) oceny I kategorii (ze sprawdzianów wiedzy) t. j. prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi ustnych,
 - 2) oceny II kategorii (z prac domowych oraz aktywności) t. j. prac domowych, aktywnego udziału w lekcji, umiejętności współpracy w grupie, samodzielnej pracy na lekcji, pozalekcyjnej działalności ucznia.przy czym oceny I kategorii mają przewagę nad ocenami II kategorii.
6. Jeśli w wyniku zwolnienia nie jest możliwe sklasyfikowanie ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania:
 - 1) w przypadku religii oceny klasyfikacyjnej nie wystawia się,
 - 2) w pozostałych przypadkach zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
7. Uczeń nie podlega klasyfikacji z zajęć z których zwolnienie przekroczyło 50% planowanych godzin lekcyjnych w ciągu półrocza.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana”.
9. Uczeń zwolniony musi być obecny na zajęciach, chyba że są one umieszczone w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, z tym że zwolnienie takie odbywa się na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) niepełnoletniego lub wniosek ucznia pełnoletniego skierowany do dyrektora. W takim przypadku szkoła nie ponosi za ucznia odpowiedzialności.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Klasyfikację śródroczną i roczną nauczyciele kończą 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Nauczycieli.
12. Jeżeli po zakończeniu klasyfikacji o której mowa w ust 11, proponowana przez nauczyciela roczna (śródroczna) ocena końcowa z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń ma prawo odwołania się od tej oceny do dyrektora szkoły.
13. Odwołanie w formie pisemnej składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie), a w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o rocznej (śródrocznej) ocenie końcowej, nie później niż na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo niezwłocznie organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia, nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady nauczycieli.
15. Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji,
16. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu wiedzy,
 - 3) treść zadań i/lub pytań sprawdzających wiedzę ucznia,
 - 4) wynik sprawdzianu,
 - 5) ustaloną ocenę,
 - 6) podpisy wszystkich członków komisji oraz ucznia.

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów dokonywane jest w zgodzie z zasadami:
 - 1) obiektywnej oceny,
 - 2) indywidualnego traktowania każdego z uczniów,
 - 3) konsekwencji w realizacji planu nauczania przedmiotu,
 - 4) systematyczności weryfikacji postępów w nauce,
 - 5) jawności oceny.
2. W ramach oceny bieżącej nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) ustną,
 - 2) pisemną,
 - 3) zajęć praktycznych.
3. W ramach formy ustnej nauczyciel ocenia:
 - 1) indywidualną odpowiedź ucznia, obejmującą treści programowe z trzech ostatnich jednostek tematycznych,
 - 2) aktywność ucznia na lekcjach:
 - i. przygotowanie do lekcji,
 - ii. udział w dyskusji,
 - iii. argumentowanie i wnioskowanie,
 - iv. zaangażowanie w pracę grupy,
 - v. sposób prezentacji efektów końcowych pracy indywidualnej i w grupie,
 - vi. sprawozdanie, opowiadanie, opis, streszczenia, wygłaszanie tekstów z pamięci,
 - vii. drama, inscenizacja, itp.
4. W ramach formy pisemnej nauczyciel ocenia:
 - 1) kartkówkę – obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z jednego lub części bloku tematycznego,
 - 3) pracę klasową – obejmująca materiał programowy z jednego działu, uczeń prezentuje swoją wiedzę w formie wypracowania,
 - 4) dyktando – obejmuje znajomość zasad pisowni i ich praktyczne zastosowanie,
 - 5) prace domowe: wypracowanie, referat, notatka, ćwiczenie, zadanie, własna twórczość, itp.
5. Od ustalonych form weryfikacji wiedzy mogą odstąpić nauczyciele wychowania fizycznego, którzy oceniają osiągnięcia edukacyjne uczniów według PSO, zgodnych z WSO, przy czym przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 53

1. Ustala się szczególne zasady przeprowadzania weryfikacji wiedzy ucznia w formie pisemnej:
 - 1) nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzian z większej partii materiału przynajmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem; fakt ten odnotowuje w e- dzienniku dokonując odpowiedniego wpisu w dniu planowanego sprawdzianu lub pracy klasowej; obowiązek ten nie dotyczy kartkówek,
 - 2) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa,
 - 3) w ciągu tygodnia mogą być maksymalnie trzy sprawdziany/prace klasowe,
 - 4) każdą pracę klasową lub sprawdzian poprzedza lekcja powtórzeniowa,
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe lub sprawdziany nauczyciel ma obowiązek oddać uczniom najpóźniej w ciągu tygodnia, zaopatrując je w komentarz słowny lub pisemny,
 - 6) uczeń nieobecny w terminie, w którym odbywała się praca klasowa, ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin jej zaliczenia, nie późniejszy jednak niż w ciągu 2 tygodni od ustania nieobecności,
 - 7) uczeń ma prawo poprawy prac klasowych z wyłączeniem stylistycznych prac klasowych z języka polskiego oraz kartkówek, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni od oddania przez nauczyciela uczniom sprawdzonych prac,
 - 8) uczeń, który był nieobecny w szkole w dniu ustalonym na poprawę pracy klasowej, może skorzystać z dodatkowego terminu poprawy po uzgodnieniu z nauczycielem; jeżeli uczeń nie skorzystał z możliwości poprawy oceny w wyznaczonym terminie, traci prawo do poprawy,

- 9) w przypadku uzyskania wyższej oceny z pracy klasowej (w wyniku jej poprawy) nauczyciel wpisuje do e-dziennika wynik uzyskany z pracy poprawianej obok oceny z pierwotnego terminu.

M. Ocena zachowania ucznia

§ 54

1. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi założeniami społecznymi.
2. 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.
3. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą,
 - 2) potrafił krytycznie oceniać postępowanie własne oraz innych.

§ 55

1. Oceny zachowania - śródroczne i roczne, ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Uczeń nie podlega klasyfikacji zachowania, jeżeli był nieobecny (i nieobecność ta została usprawiedliwiona) na więcej niż 50% planowanych godzinach lekcyjnych w ciągu półrocza. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej z zachowania wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Rada Nauczycieli może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 56

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest:
 - 1) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o sposobach, procedurach i kryteriach oceniania zachowania, zgodnych z modelem wychowawczym szkoły oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) informowanie na bieżąco rodziców (opiekunów prawnych) o zachowaniu ucznia na terenie szkoły, a w szczególności mających wpływ na obniżenie oceny śródrocznej lub rocznej zachowania; informacje te powinny być udokumentowane m. in. wpisami w e-dzienniku,
 - 3) zasięgnięcie opinii od nauczycieli uczących w danej klasie, z wykorzystaniem karty oceny zachowania ucznia, na podstawie której dokonywana jest śródroczna i roczna ocena zachowania, (załącznik nr 1 „Karty oceny zachowania ucznia” w Regulaminie szkoły)
 - 4) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny z zachowania ucznia po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie oraz uczniów,
 - 5) uzasadnienie wystawionej oceny z zachowania na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).

N. Zasady ustalania oceny zachowania

§ 57

1. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie na bieżąco ocenia zachowanie ucznia w 3 kategoriach, w skali punktowej od 1 do 6 punktów:
 - 1) STOSUNEK ucznia do nauki, do rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań, udział w realizacji projektu edukacyjnego,
 - 2) TAKT I KULTURA w stosunku do innych ludzi, postawa moralna i społeczna ucznia,
 - 3) BEZPIECZEŃSTWO - przestrzeganie zasad BHP; dbałość o zdrowie własne i innych osób.
2. W ciągu każdego półrocza uczeń może uzyskać maksymalnie 300 punktów zamienianych na ocenę zachowania:
 - 1) od nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów - maksymalnie 270 pkt,
 - 2) od wychowawcy – maksymalnie 20 pkt,
 - 3) od klasy – maksymalnie 10 pkt.
3. Za zachowanie niezgodne z Regulaminem SSP nr 2 w Białymstoku uczeń może otrzymać uwagę lub naganę, wpisywaną przez nauczyciela w dzienniku na bieżąco wraz z uzasadnieniem w opisie oceny; co skutkuje punktami ujemnymi:
 - 1) za każdą uwagę od każdego nauczyciel: " -1" punkt,
 - 2) za każdą naganę wychowawcy klas: " - 5" punktów,
 - 3) za każdą naganę dyrektora szkoły: " - 10" punktów.
4. W dzienniku lekcyjnym suma uzyskanych punktów jest zamieniana, jako propozycja nauczycieli, na ocenę zachowania według zasad, z zastrzeżeniem co do maksymalnej ilości punktów ujemnych, co uwzględnia możliwość popełnienia błędów przez ucznia:
 - 1) ocena wzorowa: od 270 pkt do "+ ∞", przy maksymalnie 3 pkt ujemnych;
 - 2) ocena bardzo dobra od 240 pkt do 269 pkt, przy maksymalnie 4 pkt ujemnych;
 - 3) ocena dobra od 201 pkt do 239 pkt, przy maksymalnie 5 pkt ujemnych;
 - 4) ocena poprawna od 150 pkt do 200 pkt, przy maksymalnie 8 pkt ujemnych;
 - 5) ocena nieodpowiednia od 102 pkt do 149 pkt, przy maksymalnie 15 pkt ujemnych;
 - 6) ocena naganna od "- ∞" do 101 pkt, przy maksymalnie "- ∞" pkt ujemnych.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do wystawienia oceny zachowania, semestralnej lub rocznej, na 5 dni przed Radą Klasyfikacyjną. Przed wystawieniem oceny, bierze pod uwagę propozycję zapisaną w e-dzienniku oraz:
 - 1) analizuje oceny punktowe zaproponowane przez nauczycieli wszystkich przedmiotów,
 - 2) analizuje uwagi i nagany udzielone uczniowi,
 - 3) dodaje ocenę punktową klasy, wyrażoną w skali od 1 do 10 pkt,
 - 4) dodaje ocenę punktową za frekwencję, wyrażoną w skali punktowej od 1 do 6 punktów, (opis § 58 ust 4 Statutu SSP 2 w Białymstoku),
 - 5) dodaje punkty własne, biorąc pod uwagę informacje niejawne uzyskane od rodziców, pedagogów i dyrektora w skali od 0 do 14 pkt.

§ 58

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w poszczególnych kategoriach przedstawiają tabele 1, 2, 3 i 4.

1)

STOSUNEK ucznia do nauki, do rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań oraz udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego	
Liczba pkt	Uzasadnienie
6 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dba o honor i tradycje szkoły, (m.in. reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych);
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dba o piękno mowy ojczystej; rozwija swoje zdolności i predyspozycje intelektualne i fizyczne (m.in. regularnie uczęszcza na szkolne i pozaszkolne zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań);
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych (jest zawsze przygotowany do lekcji, ma odrobioną pracę domową);
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykazuje się inicjatywą, samodzielnością i umiejętnością współpracy w zespole, twórczo rozwiązuje powierzony mu problem, aktywnie uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych
5 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stara się dbać o honor i tradycje szkoły, (m.in. reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych);
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stara się dbać o piękno mowy ojczystej; stara się rozwijać swe zdolności i predyspozycje intelektualne i fizyczne (m.in. stara się regularnie uczęszczać na szkolne i pozaszkolne zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań);
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ osiąga wyniki w nauce adekwatne do jego indywidualnych możliwości; prawie zawsze jest przygotowany do lekcji, prawie zawsze ma odrobioną pracę domową; wykazuje się inicjatywą, samodzielnością i umiejętnością współpracy w zespole, bierze udział w realizacji projektów edukacyjnych
4 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stara się dbać o honor i tradycje szkoły, (m.in. stara się reprezentować szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych);
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stara się dbać o piękno mowy ojczystej; stara się systematycznie przygotowywać do zajęć, odrabiać prace domowe, przynosić potrzebne przybory szkolne;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uczestniczy w obowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stara się systematycznie wywiązywać z powierzonych mu obowiązków, umie współpracować w grupie, bierze udział w realizacji projektów edukacyjnych
3 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stara się dbać o honor i tradycje szkoły, (m.in. stara się reprezentować szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych);
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stara się dbać o piękno mowy ojczystej; sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (m.in. zdarza mu się: być nieprzygotowanym do zajęć; nie odrobić pracy domowej);
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stara się współpracować w grupie, potrafi wywiązywać się z obowiązków
2 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie dba o honor i tradycje szkoły;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie dba o piękno mowy ojczystej;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ lekceważy obowiązki szkolne (m.in. często nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia prac domowych);
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie wykazuje inicjatywy; zaplanowane zadania nie wykonuje systematycznie, nie stara się pracować w grupie
1 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie dba o honor i lekceważy tradycje szkoły;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie dba o piękno mowy ojczystej;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stale lekceważy obowiązek przygotowywania się do lekcji, odrabiania prac domowych;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie wykazuje inicjatywy, nie wykonuje powierzonych zadań, lekceważy współpracę w grupie

2)

TAKT I KULTURA w stosunku do innych ludzi, postawa moralna i społeczna ucznia	
Liczba pkt	Uzasadnienie
6 pkt	▪ wyróżnia się wysoką kulturą osobistą – jest uprzejmy wobec pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów z klasy;
	▪ posługuje się poprawną polszczyzną, zna zasady savoir-vivre, stosuje zwroty grzecznościowe w sytuacjach tego wymagających,
	▪ realizuje obowiązki ucznia, zna swoje prawa, angażuje się w wydarzenia kulturalne i społeczne szkoły,
	▪ wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
	▪ nie odmawia innym swojej pomocy, czyniąc to bezinteresownie,
	▪ w czasie zajęć szkolnych nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.
5 pkt	▪ przestrzega zasad kultury osobistej w szkole i poza jej terenem;
	▪ nie narusza godności osobistej koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	▪ nie używa wulgaryzmów;
	▪ w czasie zajęć szkolnych nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.
4 pkt	▪ zna i stosuje podstawowe zasady kultury osobistej w szkole i poza jej terenem;
	▪ w przypadkach niewłaściwego zachowania pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela i wykazuje chęć poprawy,
	▪ w czasie zajęć szkolnych nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.
3 pkt	▪ przestrzega elementarne zasady kultury osobistej;
	▪ dba o higienę osobistą;
	▪ nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć szkolnych;
	▪ nie otrzymał żadnej pisemnej uwagi dotyczącej jego niewłaściwego zachowania.
2 pkt	▪ nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej w szkole i poza jej terenem;
	▪ postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej: celowo i często utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych;
	▪ jest arogancki w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
	▪ opuszcza samowolnie teren szkoły w czasie zajęć szkolnych.
1 pkt	▪ nie stosuje elementarnych zasad kultury osobistej;
	▪ używa wulgaryzmów;
	▪ stosuje agresję słowną i fizyczną;
	▪ okłamuje nauczycieli;
	▪ niszczy mienie szkolne i środowisko naturalne; dopuszcza się kradzieży;
	▪ swoim zachowaniem demoralizująco wpływa na innych uczniów;
	▪ nie okazuje szacunku innym osobom, narusza ich godność osobistą;
	▪ opuszcza samowolnie teren szkoły w czasie zajęć szkolnych,
▪ wszedł w konflikt z prawem.	

3)

BEZPIECZEŃSTWO - przestrzeganie zasad; dbałość o zdrowie własne i innych osób	
Liczba pkt	Uzasadnienie
6 pkt	▪ zawsze przestrzega regulaminu szkoły;
	▪ nigdy nie narusza zasad bezpieczeństwa;
	▪ wyróżnia się szczególną dbałością o zdrowie własne i innych osób,
	▪ troszczy się o mienie szkolne i środowisko naturalne.
5 pkt	▪ przestrzega zasad społecznego współżycia;
	▪ dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
	▪ troszczy się o mienie szkolne i środowisko naturalne.
4 pkt	▪ stara się przestrzegać regulaminu szkoły i nie naruszać zasad bezpieczeństwa;
3 pkt	▪ przestrzega podstawowe zasady bezpieczeństwa i społecznego współżycia;
	▪ w przypadkach niewłaściwego zachowania pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela i wykazuje chęć poprawy.
2 pkt	▪ nie stosuje podstawowych zasad bezpieczeństwa,
	▪ nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
	▪ niszczy mienie szkoły.
1 pkt	▪ ulega nałogom i nakłania innych do stosowania używek,
	▪ niszczy i nakłania do niszczenia mienia szkoły innych uczniów,
	▪ nakłania innych uczniów do niestosowania się do zasad zachowania wynikających ze statutu i przepisów BHP.

4)

FREKWENCJA:	
Liczba pkt	Uzasadnienie
6 pkt	uczeń ma 100 % usprawiedliwionych nieobecności i brak spóźnień
5 pkt	uczeń ma 100 % usprawiedliwionych nieobecności i do 3 spóźnień
4 pkt	uczeń ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub od 4 do 6 spóźnień
3 pkt	uczeń ma 6-8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub nie więcej niż 10 spóźnień
2 pkt	uczeń ma powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub więcej niż 10 spóźnień
1 pkt	uczeń ma powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i nie dba o ich usprawiedliwianie oraz stale spóźnia się na zajęcia lekcyjne

§ 59

- 1) Jeżeli po ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania, uczeń w rażący sposób naruszy przepisy Statutu lub Regulaminu szkoły, wychowawca zobowiązany jest do powtórzenia procedury wystawiania oceny z zachowania, stosując reguły określone w Statucie. Jednocześnie o konieczności obniżenia oceny zachowania nauczyciel informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

O. Zmiana oceny klasyfikacyjnej

§ 60

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny może być ona zmieniona przez komisję egzaminacyjną, powoływaną przez Dyrektora szkoły:
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony Dyrektorowi szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) z własnej inicjatywy.
2. Komisja egzaminacyjna:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 komisja przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi w zależności od konieczności ponownego ustalenia:
 - 1) rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 4) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 5) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - i. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - ii. wychowawca klasy,
 - iii. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - iv. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - v. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - vi. przedstawiciel Rady Uczniów,
 - vii. przedstawiciel rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. ii, 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.

§ 61

1. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Komisja powołana do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza protokół z czynności, w który powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu wiedzy,

- 3) treść zadań (pytań) sprawdzających wiedzę ucznia,
 - 4) wynik sprawdzianu.
 - 5) ustaloną ocenę,
 - 6) podpisy wszystkich członków komisji oraz ucznia.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 5. Komisja powołana do ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza protokół z czynności, zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 5) podpisy wszystkich członków komisji oraz ucznia.
 6. Protokół komisji jest odczytywany uczniowi przed podpisaniem.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiedzy w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu w wyznaczonym terminie traci on możliwość zmiany wystawionej oceny.

§ 62

Przepisy rozdziału zatytułowanego: „Zmiana oceny klasyfikacyjnej” stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

P. Brak możliwości klasyfikacji ucznia. Egzamin klasyfikacyjny.

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowanym z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Dyrektor szkoły przed podjęciem decyzji o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego zasięga opinii Rady Nauczycieli. Uchwała Rady Nauczycieli jest wiążącą dla Dyrektora szkoły.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) do Dyrektora szkoły najpóźniej na dwa tygodnie przed dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Obowiązek zdania egzaminu klasyfikacyjnego dotyczy również ucznia:
 - 1) realizującego indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,przy czym w ww. przypadkach egzamin kwalifikacyjny nie obejmuje sprawdzianu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor, Wicedyrektor lub inny przedstawiciel kadry kierowniczej – jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
10. O wyznaczonym terminie egzaminu Dyrektor szkoły informuje ucznia oraz jego rodzica (opiekuna prawnego) na piśmie.
11. Nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani opracować i dostarczyć Dyrektorowi szkoły zestawy tematów egzaminacyjnych najpóźniej na tydzień przed egzaminem.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) określenie formy egzaminu,
 - 4) opis zadań (ćwiczeń) egzaminacyjnych,
 - 5) wynik egzaminu wraz z oceną.
13. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego podpisują wszyscy obecni w trakcie czynności.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie i nieusprawiedliwienia nieobecności uczeń nie jest klasyfikowany.

§ 64

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalana tej oceny.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, lub zmieniona w przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalana tej oceny.

Q. Poprawa oceny klasyfikacyjnej. Forma i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Wniosek ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) o egzamin poprawkowy, powinien:
 - 1) być złożony w terminie do 3 dni od umieszczeniu ocen w e-dzienniku i poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskaniu rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej (lub dwóch ocen niedostatecznych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zawierać uzasadnienie decyzji, z uwzględnieniem m. innymi
 - i. ilości nieusprawiedliwionych nieobecnościach na danych zajęciach edukacyjnych,
 - ii. informacji czy przystąpił do wszystkich prac kontrolnych w wyznaczonym terminie,
 - iii. informacji czy nie otrzymał oceny niedostatecznej za niesamodzielną pracę.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy czym powinien być on przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 66

1. Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu rozmów z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą klasy podejmuje decyzję przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego, którego celem jest weryfikacja oceny klasyfikacyjnej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo przedstawiciela kadr kierowniczej szkoły, który przewodniczy jej pracom,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (a w przypadku jego braku, wychowawcy klasy ucznia) – jako członek komisji.
3. Obowiązkiem nauczyciela, który wystawił ocenę klasyfikacyjną jest opracowanie i dostarczenie Dyrektorowi szkoły zestawów zagadnień egzaminacyjnych najpóźniej dwa dni przed egzaminem poprawkowym. Zagadnienia te muszą być dostosowane do poziomu wymagań edukacyjnych na ocenę klasyfikacyjną, którą uczeń chce uzyskać z egzaminu.

§ 67

1. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części:
 - 1) pisemnej, trwającej 90 minut i
 - 2) ustnej, trwającej nie dłużej niż 20 minut.
2. W trakcie części ustnej z przygotowanego zestawu pytań zdający egzamin uczeń losuje jeden zestaw. Zmiana zestawu na inny jest niedozwolona.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych, na które przeznaczona jest 45 minut.
4. W czasie egzaminu zdający zobowiązani są do samodzielnej pracy. Zdający, który podczas egzaminu korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu na mocy decyzji przewodniczącego komisji zostaje usunięty z egzaminu bez sprawdzania jego pracy.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) zwięzłą informację na temat oceny merytorycznej pytań egzaminacyjnych,
 - 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę,
 - 6) podpisy wszystkich członków komisji oraz ucznia.
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 69 ust. 3.

§ 68

1. Uczeń (rodzic lub opiekun prawny ucznia) może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o podwyższenie ustalonej przez wychowawcę klasy końcowej oceny zachowania w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpienia długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności (min 1 miesiąc),
 - 2) zaistnienia nagłych zdarzeń losowych dotyczących ucznia osobiście lub jego rodziny,
 - 3) udokumentowanej trudnej sytuacji rodzinnej.
2. W przypadku uznania wniosku za zasadny Dyrektor szkoły przekazuje wychowawcy klasy pismo wraz ze swoim stanowiskiem.
3. Wychowawca klasy, mając na względzie złożony wniosek wraz ze stanowiskiem Dyrektora szkoły zobowiązany jest ponownie zasięgnąć opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ustalić końcową ocenę zachowania.
4. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie zgadza się z argumentami zawartymi we wniosku i stanowiskiem Dyrektora szkoły informuje Dyrektora szkoły oraz - za jego pośrednictwem - wnioskodawcę o decyzji dotyczącej podtrzymania wystawionej oceny na piśmie.
5. Ocenę zachowania, wystawioną przez wychowawcę klasy po ponownej analizie przesłanek do jej zmiany, może zmienić jedynie Dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Rady Nauczycieli oraz Rady Uczniów.

R. Zasady klasyfikowania i promowania

§ 69

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 3.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Nauczycieli szkoły może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. W ostatnim tygodniu nauki w każdym roku szkolnym i w przypadku zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
8. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
9. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
 - 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
 - 2) osiągnięcia w zawodach sportowych lub artystycznych co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - 3) przewodniczenie Radzie Uczniów,
 - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu,
 - 5) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - 6) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 7. Rozstrzyganie sporów i rozpatrywanie wniosków.

§ 70

- 1 Spory i nieporozumienia pomiędzy uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami.
- 2 Spory pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców, zespołu wychowawczego lub pedagoga i psychologa szkolnego.
- 3 Spory pomiędzy uczniami, a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy lub zespołu wychowawczego.
- 4 Spory wynikłe pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem), a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły przy współudziale Przewodniczącego i/lub przedstawiciela Klasowej Rady Rodziców.
- 5 Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami szkoły rozwiązuje Zarząd osoby prowadzącej lub organ nadzoru pedagogicznego, odpowiednio do zakresu kompetencji.

§ 71

- 1 Zaistniałe spory może zgłosić każda ze stron konfliktu wychowawca klasy lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
- 2 Rozpatrzeniu podlegają wszystkie sprawy zgłoszone do rozstrzygnięcia w formie pisemnej.
- 3 Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron w terminie 14 dni od daty zgłoszenia.
- 4 Sposób rozstrzygnięcia sporu zostaje odnotowany w dokumentacji szkolnej.

§ 72

- 1 Skargi na pracę nauczycieli rozpatruje Dyrektor szkoły.
- 2 Skargi na uczniów szkoły rozpatruje wychowawca klasy a w sytuacji, gdy skargę można zakwalifikować jako zawiadomienie o popełnieniu przez ucznia szkoły przestępstwa – Dyrektor szkoły.
- 3 Wnioski dotyczące poprawy jakości funkcjonowania szkoły przyjmuje Dyrektor za pośrednictwem sekretariatu.

Rozdział 8. Uwagi ogólne i postanowienia końcowe

§ 73

- 1 Każdy wychowawca, na koniec roku szkolnego, drukuje oceny z dziennika elektronicznego z zajęć edukacyjnych do arkuszy ocen każdego ucznia i potwierdza to własnoręcznym podpisem.
- 2 Zatwierdzone uchwałą przez Radę Nauczycieli oceny śródroczne lub roczne, wpisane do elektronicznego dziennika lekcyjnego, (i automatycznie do arkusza ocen) nie mogą być jakkolwiek poprawiane samodzielnie przez nauczyciela lub dyrektora szkoły, a na wydrukach arkuszy ocen nie mogą być zamazywane korektorem lub jakkolwiek poprawiane samodzielnie przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
- 3 Wszelkich zmian w zapisie dokonuje dyrektor szkoły w obecności nauczyciela prowadzącego - zmiany te muszą być potwierdzone własnoręcznymi podpisami tych osób.
- 4 Promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami prawa określonymi przez MEN oraz przez osobę prowadzącą.

§ 74

- 1 Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3 Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75

- 1 Statut szkoły może być zmieniony uchwałą osoby prowadzącej z inicjatywy własnej lub na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
- 2 Zasięganie opinii, o której mowa w p. 1, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

§ 76

- 1 Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
- 2 Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.
- 3 Dotychczasowy regulamin szkoły i regulaminy organów szkoły winny być dostosowane do przepisów niniejszego statutu w terminie jednego miesiąca od dnia jego zatwierdzenia.

§ 77

- 1 Obowiązkiem dyrektora jest zapoznanie rodziców ze statutem szkoły, wysokością i terminem opłaty czesnego oraz regulaminem szkoły. Zmiany w powyższym będą ogłaszane każdorazowo na szkolnej tablicy ogłoszeń i w internecie.
- 2 Statut i regulamin szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 78

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

§ 79

Statut niniejszy, zatwierdzony uchwałą Uchwała 2017/2018/TON z dnia 21.11.2018 r., Zarządu „Towarzystwa Oświatowego Narewska” i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.