



STATUT

**Szkoły Podstawowej Specjalnej
im. św. Małgorzaty z Kortony
w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii
„Dom Matki Dobrego Pasterza”
w Piasecznie, ul. Zgoda 14**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ III.....	7
ORGANY SZKOŁY.....	7
DYREKTOR SZKOŁY.....	7
RADA PEDAGOGICZNA.....	8
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	9
ZAŁATWIANIE SPRAW SPORNYCH, KONFLIKTÓW, SKARG ORAZ WNIOSKÓW.....	10
ROZDZIAŁ IV	10
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	10
BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	12
ŻYWIENIE W SZKOLE.....	13
DORADZTWO ZAWODOWE.....	13
WOLONTARIAT.....	13
EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY.....	14
PRAKTYKI PEDAGOGICZNE.....	14
ROZDZIAŁ V	14
RODZICE, NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	14
RODZICE.....	14
NAUCZYCIELE.....	15
PRACOWNICY W SZKOLE.....	17
ROZDZIAŁ VI	17
UCZENNICE.....	17
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZENNIC.....	18
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZENNIC.....	18
NAGRODY I KARY.....	19
SKREŚLENIE Z LISTY UCZENNIC.....	20
BEZPIECZEŃSTWO UCZENNIC.....	21
STANOWISKA KIEROWNICZE.....	21

ROZDZIAŁ VII	21
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	21
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	21
ZASADY INFORMOWANIA UCZENNIC I ICH RODZICÓW	23
OCENY BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE	24
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	26
ODWOŁANIE OD TRYBU USTALENIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	26
TRYB I TERMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.....	27
EGZAMIN POPRAWKOWY	28
OCENA ZACHOWANIA	29
WARUNKI I TRYB USTALANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.....	32
ODWOŁANIE OD TRYBU USTALANIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA	33
REALIZACJA PROGRAMU DWÓCH KLAS W JEDNYM ROKU SZKOLNYM	33
UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	34
PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA	34
ROZDZIAŁ VIII	34
KLASY DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM	34
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	35

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa Specjalna im. św. Małgorzaty z Kortony;
- 2) MOS – rozumie się przez to Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Piasecznie;
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 4) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 5) uczennicach - rozumie się przez to dziewczęta wypełniające obowiązek szkolny;
- 6) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 7) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 8) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej im. św. Małgorzaty z Kortony;
- 9) Organie prowadzącym: rozumie się przez to Zgromadzenie Służebnic Matki Dobrego Pasterza;
- 10) PSO – rozumie się przez to Przedmiotowy System Oceniania.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Specjalna im. św. Małgorzaty z Kortony.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna im. św. Małgorzaty z Kortony zwana dalej Szkołą wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych im. św. Małgorzaty z Kortony w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Dom Matki Dobrego Pasterza”.
3. Nauka w Szkole obejmuje część klas szkoły podstawowej, tj. klasy V–VIII.
4. Szkoła Podstawowa Specjalna używa pieczęci:
 - 1) urzędowej z napisem w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ŚW. MAŁGORZATY Z KORTONY W PIASECZNIE
 - 2) podłużnej o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ŚW. MAŁGORZATY Z KORTONY UL. ZGODA 14, 05-500 PIASECZNO

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Zgromadzenie Służebnic Matki Dobrego Pasterza z siedzibą władz generalnych przy ul. Kościelnej 9 w Piasecznie, posiadające osobowość prawną na mocy art. 72 ust.1 pkt 2 Ustawy z dnia 17.05.1989 o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP (Dz.U. Nr 29 poz. 154 z późniejszymi zmianami).
2. Organem dotującym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Piasecznie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła podlega nadzorowi Biskupa Diecezjalnego w zakresie ustalonym przez prawo kościelne.

§4

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą niepubliczną, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy Szkoły, tj.:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) programów nauczania.
3. Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu właściwy dla szkół publicznych;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
4. Jest to Szkoła żeńska, dostępna dla uczennic, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym, o przyjęcie do której wnioskuje rodzice akceptując jej Statut.
5. Siedziba Szkoły mieści się w budynku Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Piasecznie, ul. Zgoda 14, który jest własnością Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza.
6. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez Szkołę zawierają odciski pieczęci urzędowej i pieczęci Szkoły.

§5

1. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał i logo. Sztandar i ceremoniał jest wspólny dla Zespołu Szkół w Ośrodku. Opis sztandaru:

Sztandar jest dwustronny, biało-czerwony ze złotymi frędzlami. Na stronie białej jest wyhaftowana postać Patronki Szkoły – św. Małgorzaty z Kortony.

U góry jest napis: **św. Małgorzato z Kortony** i dokończony u dołu sztandaru **Błogosław nam w naszej nauce i pracy.**

Na stronie czerwonej srebrny orzeł w koronie i napis u góry sztandaru: **Zespół Szkół im. św. Małgorzaty z Kortony przy OSW w Piasecznie**, u dołu **Prowadzonym przez Siostry Pasterzanki.**
2. Elementami ceremoniału szkolnego są:
 - 1) poczet sztandarowy – 3 osoby ubrane w czarne spódnice, białe bluzki, czarne fartuchy, białe rękawiczki, biało-czerwone szarfy;
 - 2) strój galowy obowiązujący wszystkie uczennice – białe bluzki, czarne bezrękawniki (fartuchy) lub spódnice.

Ceremoniał Szkoły obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i świąt narodowych (rozpoczęcie roku szkolnego, dzień Komisji Edukacji Narodowej, 11 listopada, 3 maja, pożegnanie absolwentów, zakończenie roku szkolnego oraz inne ważne wydarzenia w życiu szkoły).

3. Logo przedstawia popiersie Patronki Szkoły – św. Małgorzatę z Kortony z prawej strony a dalej napis: Szkoła Podstawowa im. św. Małgorzaty z Kortony ul. Zgoda 14, 05-500 Piaseczno tel/fax: 22 737-06-29, e-mail: szkola@mos-piaseczno.pl; <http://mos-piaseczno.pl>

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

1. Wychowanie i nauczanie w Szkole opiera się na zasadach nauki chrześcijańskiej, realizowanych przez wychowanie do cnót, ukazanych w życiu i nawróceniu św. Małgorzaty z Kortony – Patronki Szkoły.
2. Szkoła uczy:
 - 1) budowania relacji osobowych: wiary, nadziei, miłości poprzez realizację zadań wynikających z chrztu św. i uczestnictwa w życiu Kościoła: na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, w pierwsze piątki miesiąca oraz w święta i uroczystości w Szkole sprawowana jest Msza św.;
 - 2) kształtuje umiejętność odczytywania prawdy i wybierania dobra;
 - 3) uczy zasad moralnych oraz zdrowego, czystego stylu życia;
 - 4) uczy pracy i odpowiedzialności;
 - 5) szanuje indywidualność uczennicy i jej prawo do własnej oceny rzeczywistości, z zachowaniem szacunku do bliźniego.

§7

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania poprzez:
 - 1) wychowanie uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury i narody;
 - 2) kształcenie według przyjętych programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) udzielanie uczniom indywidualnej pomocy w nauce i rozwoju, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie możliwości Szkoły;
 - 4) zapewnienie opieki w czasie zajęć zorganizowanych w Szkole i poza nią;
 - 5) stwarzanie warunków formacji uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
 - 1) pomoc uczniom w harmonijnym rozwoju osobowym, w odbudowaniu zakłóconych lub utraconych relacji rodzinnych oraz w realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) dialog i współpracę w Szkole ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych, w tym: działania zespołu wychowawców i stały kontakt z rodzicami;
 - 3) świadome tworzenie wspólnoty szkolnej;
 - 4) umożliwienie uzyskania specjalistycznej pomocy w instytucjach współpracujących ze Szkołą.

§8

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele, wychowawcy, rodzice, uczennice oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Szkoła pomaga w wychowaniu każdej rodzinie, także nie podzielającej wartości, które reprezentuje, kierując się dobrem osoby ucznia i szanując rodziców jako pierwszych wychowawców.
3. Nauka religii katolickiej jest w Szkole obowiązkowa.
4. Szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inne religie, których rodzice wybierają Szkołę, jako miejsce edukacji, wychowania i duchowego rozwoju.
5. W zakresie praktyk religijnych uczniowie innych wyznań korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania. Uczennice mają jednak obowiązek stałego przebywania w klasie lub grupie wychowawczej. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi poza Szkołą zapewniają rodzice.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§9

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) współdziałania i współodpowiedzialności;
 - 2) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Organy Szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.
4. Działania organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
5. Spory między organami Szkoły wyszczególnionymi w ust. 1, pkt 2–3 rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Każda ze stron ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do Organu prowadzącego Szkołę.
6. Spory między Dyrektorem Szkoły i pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga Organ prowadzący Szkołę.

DYREKTOR SZKOŁY

§10

Dyrektora Szkoły powołuje Przewodnicząca Generalna Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach Szkoły i jest odpowiedzialny za jej funkcjonowanie.

§11

Dyrektor kieruje szkołą, w szczególności:

- 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz oraz jest opiekunem uczennic;
- 2) kieruje procesem dydaktycznym i wychowawczym oraz odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły, a po jego zatwierdzeniu ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, określa zakres ich czynności, obowiązków i kompetencji;
- 5) wnioskuje do Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii o przyznanie nagrody nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 6) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe oraz formacje nauczycieli uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły;
- 7) organizuje warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczennic oraz rozwijania uzdolnień;
- 8) przyjmuje i skreśla uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie na podstawie odpowiednich przepisów;
- 9) sprawuje opiekę nad uczennicami oraz stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 11) udziela uczniom nagród, wyróżnień i kar zastrzeżonych w Statucie do kompetencji Dyrektora;
- 12) współpracuje w realizacji zadań z pozostałymi organami Szkoły;
- 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji statutowych;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

RADA PEDAGOGICZNA

§12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być wspólne dla wszystkich szkół Zespołu lub dla jednej ze szkół, w zależności od potrzeb.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor Szkoły.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczennic, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Rada pedagogiczna działa wg opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły Regulaminu rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.

§13

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczennic;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie zasad organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczennic;
- 6) uchwalanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§14

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§15

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który wybierają wszystkie uczennice.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, zatwierdzany przez dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczennic.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczennic.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi Szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora na prośbę samorządu.

§16

1. Samorząd uczniowski w szczególności dba o respektowanie podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania przedmiotów, objętymi szkolnym planem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, zapewniające uczennicom zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) prawo do wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, sportowej, rozrywkowej oraz formacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

ZAŁATWIANIE SPRAW SPORNYCH, KONFLIKTÓW, SKARG ORAZ WNIOSKÓW

§17

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli i uczennice rozstrzyga dyrektor Szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczennicami w klasie, uczennicami różnych klas oraz między uczennicą a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do dyrektora Szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczennic rozstrzyga dyrektor Szkoły;
 - 4) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego, są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi, wnioski i opinie są składane do dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma wyznacza termin rozmowy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§18

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy V–VIII.

§19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Szkoła dopuszcza organizację zajęć w grupach międzyklasowych.
4. Oddział liczy 15 uczennic. W uzasadnionych przypadkach Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną lub powiększoną strukturę oddziału.
5. Jednostka dydaktyczna trwa:
 - 1) godzina lekcyjna – 45 minut;
 - 2) godzina pracy w bibliotece – 60 minut.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe, piętnastominutową oraz tzw. dużą przerwę trzydziestominutową.
7. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
8. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.
9. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora.
10. W Szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§20

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w oddziałach;
 - 3) liczbę i stanowiska pracowników pedagogicznych;
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć:
 - a) edukacyjnych – w poszczególnych klasach,
 - b) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) innych.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Czas zakończenia pierwszego semestru zgodny jest z dniem rozpoczęcia ferii zimowych, chyba że dyrektor swoim zarządzeniem wydanym na początku roku szkolnego wprowadzi inny termin.
4. Oba semestry kończą się wystawieniem uczennicy ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Na koniec pierwszego semestru uczennica otrzymuje śródroczną ocenę klasyfikacyjną, a na koniec drugiego semestru – roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące dni:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) rekolekcje szkolne;

4) zakończenie roku szkolnego.

§21

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) sali gimnastycznej;
- 4) świetlicy grupowej;
- 5) gabinetu lekarskiego;
- 6) stołówki;
- 7) kaplicy szkolnej.

§22

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują wszyscy pracownicy pedagogiczni, a w szczególności:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich przygotowuje Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
5. Zasady organizacyjne i porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określają odrębne przepisy.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§23

1. W Szkole działa Biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który:
 - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej;
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom;
 - 5) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

ŻYWIENIE W SZKOLE

§24

1. Szkoła zapewnia uczniom dwa posiłki dziennie, tj. drugie śniadanie i obiad.
2. Wyżywienie w Szkole realizowane jest w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii.
3. Posiłki są sporządzane zgodnie z ustalonym jadłospisem, uwzględniającym potrzeby właściwego żywienia dzieci. Istnieje możliwość ustalenia diety ze względu na indywidualne, zdrowotne potrzeby uczennicy.

DORADZTWO ZAWODOWE

§25

1. Szkoła realizuje zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego, którego celem jest pomoc uczennicom w rozpoznaniu posiadanych preferencji, możliwości do zdobycia określonych kwalifikacji zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe służy upowszechnianiu wiedzy w zakresie kształcenia w szkołach ponadpodstawowych oraz potrzeb na rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w Szkole w klasie VII i VIII w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin w każdej klasie.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje.
5. Doradca zawodowy realizuje zadania we współpracy z pedagogiem i wychowawcami klas. Wspólnie organizują wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dla merytorycznej pomocy uczennicom w podjęciu dalszego kształcenia, wyboru zawodu oraz w przygotowaniu do dojrzałego i odpowiedzialnego życia.

WOLONTARIAT

§26

1. W Szkole realizowany jest wolontariat.
2. Celem wolontariatu jest kształtowanie w dziewczętach wrażliwości na drugiego człowieka, dostrzegania i uznawanie jego godności osobowej oraz świadczenie konkretnej pomocy bliźnim będących w szczególnie trudnych sytuacjach lub pozostających na peryferiach egzystencjalnych.
3. Wolontariat może być podejmowany w:
 - 1) domach opieki;
 - 2) domach dziecka;
 - 3) hospicjach;
 - 4) dziełach charytatywnych Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza;
 - 5) wobec samotnych, bezdomnych, opuszczonych w lokalnym środowisku;
 - 6) inne.
4. Opiekunem wolontariatu dla poszczególnych klas jest wychowawca klasy.

EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

§27

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
2. Organizację eksperymentu regulują przepisy Prawa oświatowego.

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

§28

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ V

RODZICE, NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

RODZICE

§29

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem Szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) informacji o zachowaniu i postępach w nauce, trudnościach szkolnych i szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci;
 - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
 - 5) zapoznania się z kalendarzem uroczystości szkolnych i imprez na dany rok szkolny;
 - 6) zapoznania się z ofertą zajęć pozalekcyjnych na dany rok szkolny;
 - 7) uczestniczenia w organizowanych prelekcjach, warsztatach, spotkaniach dla rodziców.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) systematycznej współpracy ze Szkołą, w szczególności z wychowawcą klasy;
 - 2) przedstawiania pełnej informacji, a w razie potrzeby odpowiedniego dokumentu dotyczącego sytuacji formalno-prawnej dziecka w rodzinie oraz dokumentacji zdrowotnej;
 - 3) ścisłej współpracy ze Szkołą w zakresie stwierdzonych trudności dydaktycznych i wychowawczych, szczególnie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym przedstawiania orzeczenia i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka w Szkole, nie później niż tydzień od dnia powrotu dziecka do Szkoły;
- 5) osobistego uczestniczenia w zebraniach rodziców;
- 6) uczestniczenia, w ważnych dla dziecka, uroczystościach szkolnych;
- 7) stosowania się do zapisów statutu Szkoły;
- 8) respektowania zasad określonych w zasadach współpracy, zawartej pomiędzy Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii a rodzicami.

NAUCZYCIELE

§30

1. Nauczycieli Szkoły zatrudnia Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.
2. Nauczyciel Szkoły realizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą, zgodnie z charakterem Szkoły w MOS określonym w statucie i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się prawdą o uczennicy i jej dobrem czyli mądrością.
4. Zakres uprawnień nauczyciela obejmuje:
 - 1) pracę w bezpiecznych i higienicznych warunkach w zakresie bazy lokalowej i dydaktycznej;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi Szkoły wybranego programu nauczania do dopuszczenia do realizacji;
 - 3) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia przez niego pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej informującej o poziomie osiągnięć uczennic oraz o ich zachowaniu;
 - 5) tworzenie własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zgłaszanie projektów innowacji pedagogicznych;
 - 7) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczennic;
 - 8) uzyskanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacjach trudnych;
 - 9) aktywne działanie w zespołach nauczycielskich;
 - 10) realizowanie zadań awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) uzyskanie oceny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wybór i modyfikowanie, w miarę potrzeb, programu nauczania umożliwiającego przekazywanie wiedzy, kształtowanie umiejętności i postaw zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 2) prawidłowe przygotowywanie i realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz spełnianie wymagań w zakresie podnoszenia jakości własnej pracy, w tym doskonalenia zawodowego i formacji osobistej;
 - 3) poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego uczennic i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) sprawiedliwe i jawne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczennic;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania z zachowaniem należytej staranności;

- 6) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i szkoleniach organizowanych przez Szkołę;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo uczennic i odpowiedzialność za skutki wynikające z braku dozoru na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, podczas dyżurów oraz za nieprzestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku;
- 8) tworzenie przyjaznego środowiska wychowawczego;
- 9) wspieranie uczennic w procesie ich rozwoju, uwzględnianie indywidualnych możliwości oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
- 11) współpraca z rodzicami w ramach zebrań, dni otwartych oraz uroczystości i imprez szkolnych;
- 12) dbałość o stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń i środków dydaktycznych.

§31

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczennicami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy ponadto:
 - 1) opracowanie i realizacja planu pracy wychowawczej klasy;
 - 2) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych w klasie;
 - 3) utrzymywać kontakty z wychowawcami grup stacjonarnych i niestacjonarnych;
 - 4) zapoznanie uczennic i ich rodziców podczas pierwszego spotkania na początku roku szkolnego, z regulaminem bhp i organizacji wycieczek szkolnych oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) przedstawianie sprawozdania z pracy dydaktycznej i wychowawczej na zakończenie każdego roku szkolnego;
 - 6) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami uczennic, systematyczne informowanie ich o postępach i trudnościach uczennic;
 - 7) integrowanie działań nauczycieli i rodziców wspierających realizację programu wychowawczego;
 - 8) udzielanie pomocy i opieka indywidualna nad swoimi wychowankami będącymi w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej lub zdrowotnej;
 - 9) organizowanie i koordynowanie wycieczek i wyjść klasowych.
3. Zakres uprawnień nauczyciela wychowawcy klasy obejmuje ponadto:
 - 1) współpracę w zespole wychowawców;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej klasy i ustalanie planu działań w tym zakresie;
 - 3) ustalanie ocen zachowania;
 - 4) wnioskowanie o udzielanie pomocy w kontekście problemów i trudności uczniów.

§32

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli:
 - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie);
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowe.

2. Zadaniem zespołu klasowego jest współpraca w zakresie:
 - 1) proponowania wyboru programów nauczania dla danej klasy;
 - 2) wyboru podręczników;
 - 3) diagnozowania, analizowania i rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest diagnozowanie, analizowanie i rozwiązywanie trudności wychowawczych w Szkole we współpracy z dyrektorem Szkoły i rodzicami uczniów.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest współpraca w zakresie:
 - 1) realizacji programów nauczania;
 - 2) wyboru podręczników;
 - 3) ustalania kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.

§33

1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Kryteria oceny pracy nauczyciela dotyczą w szczególności stopnia realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, statucie Szkoły i zakresach obowiązków.

PRACOWNICY W SZKOLE

§34

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników określają odrębne przepisy.
2. Pracodawcą jest Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii.

ROZDZIAŁ VI

UCZENNICE

§35

1. Do Szkoły uczęszczają uczennice klas V–VIII posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na dobro osoby nieletniej i za zgodą Dyrektora Szkoły mogą być warunkowo przyjęte uczennice, które oczekują na wydanie w/w orzeczenia.
3. W Szkole uczą się wyłącznie wychowanki Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii grup stacjonarnych i niestacjonarnych.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZENNIC

§36

Zasady przyjmowania uczennic określone są w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Piasecznie.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZENNIC

§37

1. Uczennice mają prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania, zgodnie z charakterem wychowawczym Szkoły;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny;
- 4) poznania programów nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 7) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 8) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 9) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i statutu Szkoły.

2. Uczennice mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminów Szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym Szkoły oraz właściwego zachowania podczas zajęć;
- 3) przestrzegania zasad kultury, odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły, koleżanek i rodziców;
- 4) punktualnego i regularnego uczęszczania do Szkoły;
- 5) odpowiedzialnej postawy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 7) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 9) szanowania symboli Szkoły i współtworzenia jej dobrego imienia;
- 10) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 11) godnego reprezentowania Szkoły;
- 12) noszenia na terenie Szkoły oraz podczas wyjść szkolnych, stroju określonego przez Szkołę;
- 13) nie używania telefonów komórkowych i innych urządzeń technologicznych w czasie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych i grupowych;
- 14) realizację zadań w zakresie wolontariatu, zgodnie z przyjętą w Szkole organizacją wolontariatu;
- 15) usprawiedliwienie przed wychowawcą każdej swojej nieobecności na zajęciach nie później niż tydzień od powrotu do Szkoły, wymagane jest usprawiedliwienie lekarskie lub przez rodzica.

§38

Ustalony w Szkole jednolity strój szkolny, ma wymiar wychowawczy. W szczególności:

- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny i porządku;
- 2) jednoczy wspólnotę uczennic;
- 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
- 4) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

NAGRODY I KARY

§39

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze.
2. Uczennica może być nagrodzona za:
 - 1) osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną, społeczną i twórczą, będącą wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę na rzecz innych;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Karze podlega naganne postępowanie uczennicy.
6. Uczennica może być ukarana za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego, w tym szczególnie niszczenie mienia Szkoły;
 - 2) naruszanie godności ludzkiej oraz nietykalności cielesnej;
 - 3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 4) społecznie nieakceptowane postawy w zakresie kultury bycia, a szczególnie: agresję słowną i fizyczną;
 - 5) stosowanie używek;
 - 6) udowodnioną kradzież.
7. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
 - 3) nagana dyrektora Szkoły;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) czasowe odebranie przywilejów uczniowskich;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZENNIC

§40

1. Skreślenie z listy uczennic następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i może być zastosowane wobec poważnego naruszenia statutu Szkoły lub regulaminów obowiązujących w Szkole albo popełnienia wykroczenia.
2. Uczennica może być skreślona z listy uczennic w następujących przypadkach:
 - 1) nie stosowania się do statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 2) notorycznego uchylania się od uczęszczania na obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w wymiarze przekraczającym 50% zajęć w semestrze;
 - 3) stosowania przemocy wobec koleżanek i pracowników Szkoły;
 - 4) celowego niszczenia mienia szkolnego, popełnienia kradzieży lub innego wykroczenia;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, dobra, moralności lub bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej;
 - 6) naruszania nietykalności i godności osobistej innych;
 - 7) posiadania, dystrybucji lub używania przez uczennicę środków odurzających lub alkoholu;
 - 8) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 9) rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Uczennica jest skreślana z listy uczennic w przypadku rezygnacji ze Szkoły decyzją rodziców.
4. Z wnioskiem o skreślenie uczennicy z listy uczennic mogą wystąpić:
 - 1) rodzice;
 - 2) dyrektor Szkoły;
 - 3) członkowie rady pedagogicznej;
5. Uczennica, która jest przenoszona do innej placówki na mocy postanowienia Sądu, skreślana jest z listy uczennic Szkoły w MOS.
6. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających obowiązek kontynuowanie procesu edukacji.
7. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczennic przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Szkołę, a w następnej kolejności do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
8. Dokumentacja skreślonej z listy uczennicy przekazywana jest do szkoły rejonowej, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania uczennicy lub innej wskazanej przez rodziców.
9. Przed skreśleniem z listy uczennic Szkoła powinna wyczerpać inne możliwości oddziaływania wychowawczego.

§41

1. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - 1) podstawę prawną, paragraf i punkt Statutu Szkoły;
 - 2) treść decyzji i jej uzasadnienie;
 - 3) tryb odwoławczy – uczennicy przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu prowadzącego Szkołę a następnie w kolejności do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
2. W trakcie postępowania odwoławczego uczennica ma prawo uczęszczać do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

BEZPIECZEŃSTWO UCZENNIC

§42

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu uczennicy na terenie szkoły, w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę.
2. Działania Szkoły, w zakresie bezpieczeństwa uczennic, polegają na:
 - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami bhp;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas pobytu w szkole oraz wycieczek i wyjść poza Szkołę;
 - 3) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 4) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu ewakuacji próbnych;
 - 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 7) ograniczeniu wstępu na teren Szkoły osobom postronnym;
 - 8) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

STANOWISKA KIEROWNICZE

§43

1. Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora i osób zajmujących stanowiska kierownicze ustala Dyrektor i powiadamia o tym wszystkie organy Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczennicy;
 - 2) zachowanie uczennicy.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczennicy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczennicę wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania uczennicy polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczennic danej klasy respektowania przez uczennicę zasad współżycia

społecznego i norm etycznych określonych w programie wychowawczym oraz obowiązków określonych w statucie i regulaminie.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie uczennicy o poziomie jej osiągnięć edukacyjnych i jej zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomocy uczennicy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie uczennicy do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz uzdolnieniach uczennicy;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§45

1. Oceny są jawne dla uczennicy i ich rodziców.
2. Na wniosek rodziców uczennicy nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą, a także śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, informując w szczególności o:
 - 1) formie i terminie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na podstawie których ocena została ustalona;
 - 2) wiadomościach i umiejętnościach objętych daną formą sprawdzania osiągnięć oraz wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania danej oceny;
 - 3) sposobie dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb uczennicy, jeśli nauczyciel miał ku temu podstawy;
 - 4) rozpoznanym poziomie osiągnięć edukacyjnych uczennicy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Na wniosek rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są im udostępniane do wglądu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczennicami, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennicy.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych uczennicy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§46

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennice w wywiązywaniu się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu uczennicy z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie podania rodziców oraz opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczennicy w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia uczennicy z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”.

ZASADY INFORMOWANIA UCZENNIC I ICH RODZICÓW

§47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do końca września, informują uczennice i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, do końca września, informuje uczennice i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczennicy nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas, w pierwszych dwóch tygodniach zajęć, przekazują uczennicom w formie ustnego omówienia podczas zajęć informacje wymienione w ust. 1–2.
4. Rodzice zostają zapoznani z informacjami zawartymi w ust. 1–2 podczas pierwszego, w danym roku szkolnym, spotkania wychowawcy klasy z rodzicami.
5. O bieżących i śródrocznych ocenach oraz postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu rodzice informowani są na bieżąco w formie przekazu pisemnego w dzienniczku bądź zeszyte przedmiotowym oraz podczas zebrań i dni otwartych.
6. Informacje o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej wychowawca wręcza osobiście rodzicom lub Szkoła wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na piśmie, co

najmniej na 4 tygodnie przed wystawieniem uczniowi ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych uczennica otrzymuje co najmniej na dwa tygodnie przed wystawieniem uczennicy ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

OCENY BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

§48

1. W rocznym, śródrocznym oraz bieżącym ocenianiu uczniów stosowana jest następująca skala ocen:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Przy skali ocen podanej w ust. 1 stosowanej w ocenianiu śródrocznym oraz bieżącym nauczyciel może stosować znaki „+” i „-”.
3. Ocenianie bieżące odbywa się w oparciu o wybrane pisemne i ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności specyficzne dla danego przedmiotu, określone w PSO (Przedmiotowym Systemie Oceniania).

§49

Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczennica, która:
 - a) posiadała wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania z zajęć edukacyjnych w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) uzyskała tytuł laureata konkursu lub olimpiady przedmiotowej,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała pełen zakres wiedzy i umiejętności określony przez podstawę programową i program nauczania dla zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - c) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązania zadań i problemów w praktyce.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczennica, która:

- a) opanowała wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczennica, która:
- a) opanowała podstawowe treści i umiejętności określone przez podstawę programową i program nauczania w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się z tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczennica, która:
- a) w ograniczonym zakresie opanowała podstawowe wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, braki nie przekreślają możliwości opanowania przez uczennicę podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczennica, która nie spełniła warunków umożliwiających otrzymanie oceny dopuszczającej (nieopanowanie umiejętności koniecznych).

§50

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć uczennicy z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczennicy uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczennicy szansę uzupełnienia braków.
4. Uczennica, która otrzymała śródroczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązana do zaliczenia nieopanowanego materiału w II półroczu.

§51

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczennicy z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania uczennicy w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nie później niż dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny kwalifikacyjne zachowania.
3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele i wychowawcy informują uczniów ustnie na swoich zajęciach, a rodziców w formie ustalonej z rodzicami i zawartej w PSO w terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym Posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Uczennica otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskała roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez uczennicę, której w Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Promocję z wyróżnieniem, do klasy programowo wyższej, otrzymują uczennice, które w klasyfikacji rocznej uzyskały z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust 6.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu gminnym, wojewódzkim, ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują, z danych zajęć edukacyjnych, celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§52

1. Uczennica może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:
 - 1) spełnia wymagania edukacyjne na ocenę wyższą od przewidywanej;
 - 2) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 3) terminowo wykonuje wszystkie obowiązkowe prace, w tym przede wszystkim prace klasowe i sprawdziany;
 - 4) korzysta z możliwości podwyższania ocen bieżących.
2. Uczennica, o której mowa w ust. 1 lub jej rodzice, w ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa do Dyrektora pisemny wniosek, wraz z uzasadnieniem, o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustali roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana jeśli stwierdzi, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości, że uczennica spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do jej uzyskania.

ODWOŁANIE OD TRYBU USTALENIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§53

1. Uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej z określeniem faktów, które są niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczennicą i jej rodzicami.
4. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do sprawdzianu w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji egzaminacyjnej ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniana w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Przepisy ustępu 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

TRYB I TERMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§54

1. Uczennica może nie być klasyfikowana z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności uczennicy na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczennica nie klasyfikowana z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców uczennicy nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczennica:
 - 1) realizująca indywidualny tok nauki;
 - 2) która, w poprzedniej szkole nie miała zajęć edukacyjnych, jakie zgodnie z planem nauczania w Szkole realizowane były w klasie niższej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczennicą i jej rodzicami.
7. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. W przypadku nie klasyfikowania uczennicy z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana”.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczennicy. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.
12. Otrzymanie na egzaminie oceny pozytywnej równoznaczne jest z klasyfikowaniem uczennicy.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§55

1. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczennicy.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do 15 września.
 10. Uczennica, która nie zdała egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

OCENA ZACHOWANIA

§56

Ocena zachowania obejmuje całokształt życia szkolnego i pozaszkolnego uczennicy, tj. zachowanie na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, przerwach międzylekcyjnych, uroczystościach, imprezach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę.

§57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków uczennicy;
 - 2) poziom zaangażowania uczennicy w realizację projektu gimnazjalnego;
 - 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie do Szkoły;
 - 4) dbałość o estetyczny wygląd własny, w tym noszenie wymaganego stroju szkolnego oraz przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 5) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w tym szanowanie drugiej osoby, jej własności oraz mienia Szkoły;

- 6) dbałość o honor i tradycje Szkoły, godny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym szczególnie kultura języka;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom, w tym pracownikom Szkoły oraz przychodzącym do niej gościom.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię zespołu klasowego wraz z samooceną uczennicy;
 - 2) opinię nauczycieli uczących daną uczennicę i innych pracowników Szkoły.
 4. Informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca klasy przekazuje zgodnie z procedurą zawartą w §51, ust. 3.

§58

Oceniając zachowanie uczennicy i formułując opinię o zachowaniu nauczyciele oraz zespół klasowy posługują się następującymi kryteriami:

- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczennica, która:
 - a) przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły, a w sytuacjach uchybień koryguje swoje postawy,
 - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) na uroczystościach szkolnych i podczas ważnych wydarzeń godnie się zachowuje i zazwyczaj nosi wymagany strój galowy,
 - d) jest punktualna,
 - e) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
 - f) bierze aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i życiu klasy,
 - g) jest koleżeńska, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczennica, która:
 - a) przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
 - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
 - c) aktywnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych,
 - d) angażuje się w życie klasy i Szkoły, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) dba o dobre imię Szkoły, zachowując się odpowiednio w Szkole i poza nią,
 - f) odznacza się wysoką kulturą osobistą, dba o estetykę i poprawność języka oraz okazuje szacunek innym osobom,
 - g) uwzględniając okoliczności nosi wymagany strój szkolny,
 - h) jest koleżeńska, czynna, dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
- 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczennica, która:
 - a) spełnia kryteria zawarte w pkt. 2,

- b) pomaga w organizowaniu uroczystości szkolnych, imprez oraz aktywnie w nich uczestniczy,
 - c) z własnej inicjatywy pomaga słabszym i potrzebującym,
 - d) aktywnie i systematycznie uczestniczy w życiu szkoły,
 - e) okazuje szacunek innym osobom na terenie Szkoły i poza nią,
 - f) jest wrażliwa na problemy innych, dba o ich oraz swoje bezpieczeństwo i zdrowie,
 - g) ma rozległe zainteresowania i rozwija je,
 - h) swoją postawą, zachowaniem, zaangażowaniem i osiągnięciami promuje dobre imię Szkoły.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczennica, która:
- a) nie zawsze przestrzega obowiązków zawartych w Statucie a w razie ich naruszenia poprawia swoje zachowanie po kilkakrotnym upomnieniu,
 - b) na uroczystościach szkolnych i podczas ważnych wydarzeń często nie ma stroju galowego,
 - c) uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i imprezach godnie się zachowuje a w razie uchybień w końcu poprawia swoje zachowanie,
 - d) na terenie Szkoły stara się zachowywać kulturalnie,
 - e) okazuje szacunek pracownikom Szkoły, wykonując wydawane przez nich polecenia,
 - f) nie naraża zdrowia innych uczennic przez nieodpowiednie, lekkomyślne zachowanie,
 - g) otrzymała upomnienie Dyrektora Szkoły, po którym w sposób zdecydowany poprawiła swoje zachowanie,
 - h) ma najwyżej sześć negatywnych uwag w semestrze.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczennica, która:
- a) często narusza zapisy statutu dotyczące obowiązków szkolnych a upomnienia i wpisywane uwagi nie przynoszą trwałej poprawy,
 - b) podczas uroczystości szkolnych zachowuje się w sposób niewłaściwy,
 - c) sporadycznie przestrzega zasad noszenia stroju galowego,
 - d) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i nauczycieli,
 - e) nie okazuje szacunku pozostałym pracownikom Szkoły zachowując się wobec nich arogancko,
 - f) zachowuje się agresywnie w stosunku do innych uczennic Szkoły narażając ich na niebezpieczeństwo,
 - g) daje zły przykład,
 - h) używa nieodpowiedniego, wulgarnego słownictwa,
 - i) ma więcej niż 10 negatywnych uwag w semestrze,
 - j) otrzymała naganę Dyrektora Szkoły i jej zachowanie nie uległo zdecydowanej poprawie.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczennica, która:
- a) nagminnie narusza zapisy Statutu dotyczące obowiązków szkolnych, w tym demonstruje brak akceptacji zasad,
 - b) bardzo często nie uczestniczy z przyczyn nieusprawiedliwionych w uroczystościach i imprezach szkolnych, a jeżeli w nich uczestniczy to zachowuje się w sposób niegodny,
 - c) nie realizuje obowiązku szkolnego, chodzi notorycznie na wagary lub przebywa na ucieczce,
 - d) kłamie, jest wulgarna i arogancka w stosunku do innych osób,
 - e) przez swoje nieodpowiednie zachowanie uwłacza dobremu imieniu Szkoły,

- f) celowo niszczy mienie szkolne i społeczne,
- g) namawia bądź zmusza inne uczennice do nieodpowiedniego zachowania, naraża ich zdrowie i życie na niebezpieczeństwo,
- h) mimo stałych upomnień pracowników Szkoły nie poprawia swojego zachowania,
- i) po raz drugi w Szkole otrzymała naganną Dyrektora Szkoły.

§59

1. Uczennica otrzymuje ocenę naganną w każdym przypadku popełnienia czynu karalnego lub zachowania noszącego znamiona demoralizacji jak np. pobicie, używanie narkotyków, dopalaczy, środków psychoaktywnych, alkoholu.
2. Wystawieniu oceny z zachowania decyduje nie jeden, ale suma wielu czynników, określonych dla danej oceny.
3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Przy ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy, u której stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jej zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu uczennicy do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez uczennicę, której w Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

WARUNKI I TRYB USTALANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§60

1. Uczennica i jej rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania złożą do Dyrektora pisemny wniosek wraz z wyczerpującym uzasadnieniem spełnienia wymagań.
2. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczennicy, która nie wchodzi w konflikt z prawem i nie została wobec niej zastosowana kara statutowa.
3. Wychowawca klasy, w przypadku o którym mowa w ust. 2, może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, ponownie analizując zachowanie uczennicy w danym roku szkolnym i uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1 oraz jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i okoliczności, o których Szkoła nie była wcześniej informowana.
4. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

ODWOŁANIE OD TRYBU USTALANIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA

§61

1. Uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. W skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

REALIZACJA PROGRAMU DWÓCH KLAS W JEDNYM ROKU SZKOLNYM

§62

1. Uczennica Szkoły Podstawowej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii, która ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a która uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowana do klasy programowi wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Uczennica, o której mowa w ust. 1. składa podanie do Dyrektora szkoły o umożliwienie realizacji programu dwóch klas w jednym roku szkolnym.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§63

Uczennica Szkoły Podstawowej kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) 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, uzyskała oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej,
- 2) przystąpiła do egzaminu ośmioklasisty, organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie, z wyłączeniem uczniów zwolnionych z egzaminu przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
- 3) uczennica kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 4) uczennicy, która uczęszczała na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 5) ocenę z religii wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust. 3.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

§64

1. Nauczyciele opracowują Przedmiotowy System Oceniania (PSO) dla swojego przedmiotu i przedstawiają go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
2. PSO obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic;
 - 3) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W PSO zawarte są wszystkie zasady oceniania, specyficzne dla danego przedmiotu.

ROZDZIAŁ VIII

KLASY DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

§65

1. W Szkole prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum, odpowiednio w roku szkolnym 2017/2018, 2018/2019, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.
2. Uczennica Gimnazjum ma obowiązek przystąpić do egzaminu gimnazjalnego oraz zrealizować projekt edukacyjny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§66

1. Zmian w Statucie może dokonywać organ prowadzący placówkę tzn. Zgromadzenie Służebnic Matki Dobrego Pasterza.
2. Statut wchodzi w życie z dniem zmiany wpisu do ewidencji szkół niepublicznych w Starostwie Powiatowym w Piasecznie., po przekształceniu szkół, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.
3. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.

mgr Barbara Pietrzak

Przełożona Generalna
Zgromadzenia