

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 53 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

W BIAŁYMSTOKU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 53 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Białymstoku, zwana dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Białymstoku, Szkoła Podstawowa Nr 53 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Białymstoku.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku (15-840) przy ul. Narewskiej 11.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.
5. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
7. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organ prowadzący nadaje szkole imię. Przedmiotowy wniosek powinien zawierać uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły, określać plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia oraz przewidywany termin uroczystości.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
9. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.
10. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
11. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
12. W szkole prowadzone są klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum Nr 32 Dwujęzycznego w Białymstoku do czasu zakończenia kształcenia.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści,
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
5. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,

- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Szkoła dąży do przygotowania ucznia do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.
7. Dążąc do wszechstronnego rozwoju ucznia szkoła realizuje programy nauczania i wychowania stanowiące równocześnie:
- 1) otwartość na świat, ale i poczucie tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny,
 - 2) wiedzę ogólną i umiejętność jej praktycznego wykorzystywania, ale również zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości,
 - 3) śmiałość poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznanne, ale także wierność zasadom etycznym.
8. Nauczyciele w pracy z uczniem wskazują ideał, zgodnie z którym człowiek, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny, niosący pomoc potrzebującym, współuczestniczący w życiu szkoły, środowiska i społeczeństwa.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§ 3.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) klas terapeutycznych,

- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
 7. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
 8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
 11. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 12. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
 13. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
 14. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
 15. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
 - 12) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;

- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 4.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
 - 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
7. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej

§ 5.

1. Szkoła umożliwi dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 2) nauki własnej historii i kultury;
 - 3) nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymskokatolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów ich rodziców.
4. Szkoła prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

Rozdział 3. **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Kandydat na stanowisko Dyrektora szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.
4. W przypadku funkcjonowania w szkole co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 7.

1. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
 - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
 - 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 16) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
 - 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 20) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
 - 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły,
 - 23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie,
 - 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 26) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - 27) współdziała z organizacjami związkowymi,
 - 28) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 29) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,

- 30) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 32) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym,
- 33) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 34) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 35) może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, składanego przed Dyrektora;
 - 6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
 - 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi szkoły;
 - 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Szkoła prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9.

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela statutem szkoły.
4. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 3) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, który opracowuje Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 7) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 8) może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 10) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 10.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 11.

Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:

- 1) Dyrektor szkoły gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami szkoły;
- 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 3) Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
- 4) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
- 5) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 12.

Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba dzieci w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę, o której mowa w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę, o której mowa w ust. 2. Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
7. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
9. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 45 minut.

§ 14.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 15.

W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczby godzin zajęć świetlicowych;

9) liczby godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 17.

1. Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor szkoły może powołać zespół, na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

Organizacja oddziałów dwujęzycznych

§ 18.

1. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim.
2. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego.
3. Nauczanie w klasach dwujęzycznych obejmuje realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla nauczania dwujęzycznego.
4. Nauczanie dwujęzyczne realizowane jest w klasie VII i VIII.
5. Nauczanie odbywa się w dwóch językach w ramach zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, tj. z biologii, chemii, fizyki, matematyki, części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i części historii odnoszącej się do historii powszechnej.

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 19.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zakres zadań nauczycieli, w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) poinformowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych,
 - 9) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
6. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:
 - 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,
 - 2) dokonywanie selekcji księgozbioru,
 - 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom,
 - 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej,

- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej,
 - 7) prenumerata czasopism do czytelni szkolnej,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - 11) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - 12) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelni zleconych przez Dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.
7. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Do zadań wychowawcy w świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) kształtowanie nawyków poszanowania zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie,
 - 8) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
 - 9) współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 9.
11. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) opieka nad oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 11:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje działania wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) informowania o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych,
 - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów,
 - 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 20.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
 - 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek, obowiązujących w szkole.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
 - 2) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.

12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 21.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Wprowadzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania ma na celu:
 - 1) oparcie pracy edukacyjnej o podstawy programowe,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
 - 5) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia oraz motywowanie go do dalszej, systematycznej pracy,
 - 6) wdrażanie uczniów i nauczycieli do efektywnej samooceny,
 - 7) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 9) udzielenie przez nauczycieli pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o uzdolnieniach ucznia.
5. Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera następujące elementy:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) kryteria oceniania zachowania,
 - 4) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 6) warunki przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz procedurę przeprowadzania tych egzaminów,
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry):
 - 1) I okres (semestr) – od pierwszego powszedniego dnia września z wyjątkiem soboty do piątku poprzedzającego ferie zimowe, których termin wyznacza Podlaski Kurator Oświaty,
 - 2) II okres (semestr) – od pierwszego poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego piątku czerwca.
7. Oceny klasyfikacyjne ustala się na koniec pierwszego okresu (oceny śródroczne) i na koniec roku szkolnego (oceny roczne).
8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 8a) Jedyłą negatywną oceną jest stopień niedostateczny.
9. W dzienniku zajęć edukacyjnych przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-” oraz nb. (co oznacza nieobecny), np. (nieprzygotowany), zw. (zwolniony). Szczegółowy zapis stosowania innych znaków określają Przedmiotowe Systemy Oceniania
- 9a) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

Wymagania edukacyjne

10. Ustala się następujące kryteria ocen:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiedzę i umiejętności na poziomie ponadpodstawowych wymagań programowych w danej klasie,
 - bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, na których poszerza wiedzę z zakresu danych zajęć edukacyjnych,
 - bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - podejmuje się wykonania indywidualnych prac twórczych, w których realizuje ponadpodstawowe treści nauczania,
 - posiada udokumentowane osiągnięcia lub wzorową opinię organizacji pozaszkolnych (dotyczy wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych),
 - niezależnie od kryteriów zawartych w tiret 1 – 4 ocenę celującą uzyskuje uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiedzę i umiejętności na poziomie ponadpodstawowym wymagań programowych w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w sytuacjach nietypowych,
 - bierze udział w olimpiadach przedmiotowych na szczeblu okręgowym,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wykraczające poza poziom podstawowy wymagań programowych, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności niewykraczające poza poziom podstawowy wymagań programowych, rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na koniecznym poziomie wymagań programowych w zakresie nieutrudniającym mu kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych jako konieczny poziom wymagań programowych, co uniemożliwi mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach od a do c, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
12. Określa się następujące ogólne sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych:
- 1) Wystawione w każdym okresie oceny cząstkowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny dotyczyć:
 - wiadomości (wiedzy uczniów),

- umiejętności, uwzględnionych w podstawach programowych dla danych zajęć edukacyjnych w ramach konkretnego etapu nauczania,
 - umiejętności kluczowych uczniów,
- 2) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych. Powinny one zostać przedstawione zespołowi przedmiotowemu, a po wydaniu przez niego pozytywnej opinii zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły i zamieszczone w Przedmiotowych Systemach Oceniania,
 - 3) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych koniecznych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, co potwierdzają wpisem w dzienniku zajęć edukacyjnych.
13. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności odbywa się na podstawie:
 - 1) obserwacji aktywności ucznia podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) odpowiedzi ustnych,
 - 3) wyników sprawdzianów pisemnych (długie i krótkie formy), w tym wewnętrznych sprawdzianów kompetencji,
 - 4) wyników testów nauczycielskich lub testów standaryzowanych,
 - 5) analizy samodzielnych prac ucznia np. prac domowych, referatów, projektów, prezentacji itp.
 - 6) sukcesów w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 7) czynnego udziału w kołach przedmiotowych,
 - 8) indywidualnych prac twórczych wynikających z zainteresowań ucznia.
 14. W okresie uczeń powinien otrzymać co najmniej o jedną ocenę więcej niż wynosi liczba godzin danych zajęć edukacyjnych tygodniowo (ale nie mniej niż 3 oceny), najlepiej z różnych form oceniania.
 15. Oceny powinny być wystawiane systematycznie.
 16. Odpowiedzi ustne obejmują zakres materiału z trzech ostatnich tematów za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć tyle razy w okresie ile wynosi liczba godzin danych zajęć edukacyjnych tygodniowo, lecz nie więcej niż trzy razy.
 17. Ocena z odpowiedzi ustnej jest oceną jawną dla ucznia i powinna być każdorazowo uzasadniona krótkim słownym komentarzem.
 18. Warunki przeprowadzania długich sprawdzianów i testów:
 - 1) w tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie dwa pisemne długie sprawdziany lub testy zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, oraz najwyżej trzy zapowiedziane kartkówki,
 - 2) nauczyciel powinien zapoznać ucznia z formą, celem, zakresem materiału i kryteriami oceniania sprawdzianu lub testu,
 - 3) nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu i omawia sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu lub testu,
 - 4) w przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym uczeń ma obowiązek przystąpić do tego sprawdzianu w terminie dwóch tygodni po zakończeniu absencji, termin sprawdzianu wyznacza nauczyciel przedmiotu, w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie dyrektorskim termin dodatkowy wyznacza Dyrektor Szkoły,
 - 5) uczeń może przystąpić do poprawy pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem, ocena z poprawy sprawdzianu jest ostateczna.
 19. Uczeń przygotowujący się do udziału w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym lub do olimpiady ma prawo do:

KONKURS	ZWOLNIENIA	ILOŚĆ DNI
ETAP REJONOWY	Z odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówek (zapowiedzianych i niezapowiedzianych), sprawdzianów.	2 dni
ETAP WOJEWÓDZKI	Z odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówek (zapowiedzianych i niezapowiedzianych), sprawdzianów.	5 dni

- 6) Wychowawca klasy wpisuje do dziennika lekcyjnego informację o zwolnieniu ucznia z odpowiedzi, uczeń indywidualnie zalicza najważniejsze treści z danego działu uzgadniając ich zakres i termin zaliczenia z nauczycielem przedmiotu w ciągu 2 tygodni po olimpiadzie.

Skala ocen

20. Pisemne sprawdziany (formy długie i krótkie) i testy oceniane są według ustalonej dla wszystkich zajęć edukacyjnych procentowej skali ocen:
- 1) 0% - 29% pkt. - ocena niedostateczna
 - 2) 30% - 49% pkt. - ocena dopuszczająca
 - 3) 50% - 69% pkt. - ocena dostateczna
 - 4) 70% - 89% pkt. - ocena dobra
 - 5) 90% - 95% pkt. - ocena bardzo dobra
 - 6) 96% - 100% pkt. - ocena celująca.
21. Oceny z różnych form oceniania są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Dopuszcza się możliwość fotografowania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych. Prawo fotografowania przysługuje uczniowi w stosunku do własnej pracy oraz jego rodzicom.
- 21a) Nauczyciele zobowiązani są do przekazywania informacji o ocenach z zachowaniem prawa do prywatności oraz w sposób zapewniający ochronę danych osobowych uczniów.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
23. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom i rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Uzyskanie sprawdzonej pracy pisemnej jest wyrazem prawa ucznia i jego rodziców do bezpośredniego dostępu do informacji o postępach w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić te braki lub rozwinąć swoje umiejętności.
24. Nauczyciele zobowiązani są do gromadzenia prac pisemnych ze znaną uczniom punktacją lub dokładną recenzją uzasadniającą ocenę ucznia z wyszczególnieniem pozytywnych i negatywnych aspektów pracy przez okres jednego roku. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywa się poprzez:
- 1) spotkania klasowe śródkresowe i okresowe organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 2) spotkania indywidualne z nauczycielami, wychowawcą,
 - 3) spotkania ogólne,
 - 4) przekazywanie informacji w formie elektronicznej, pisemnej lub telefonicznej.
- 24a) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są o jego ocenach poprzez system kontroli postępów w nauce i frekwencji „Librus”. W przypadku nieposiadania przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dostępu do dziennika elektronicznego szkoła udziela informacji o postępach uczniach każdorazowo na życzenie uprawnionych osób.

Warunki i tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

25. Określa się następujące warunki i tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) każdy okres kończy się oceną w stopniu według skali określonej w pkt. 8. niniejszego ustępu.
 - 2) oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - 3) oceny śródroczne – na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie,
 - 4) oceny roczne – najpóźniej na tydzień przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 5) oceny klasyfikacyjne ustala się biorąc pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe, które grupowane są na dwie kategorie, oceny I kategorii (z długich sprawdzianów, testów) mają przewagę nad oceną II kategorii (odpowiedzi ustne, krótkie sprawdziany, prace domowe, aktywność), oceny roczne są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z pierwszego okresu,
 - 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
 - 7) w przypadku przewidywania śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowawca klasy przekazuje informację zwrotną w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na miesiąc przed końcem okresu,
 - 8) wychowawca klasy przekazuje informacje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej na dwa tygodnie przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

- 9) ocena końcowa śródroczna i roczna wystawiona uczniowi nie może być niższa niż ocena proponowana wystawiona przez nauczyciela.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

26. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli oceny częściowe niejednoznacznie wskazują na proponowaną ocenę roczną. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
27. Określa się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) informuje o zakresie wiadomości i umiejętności, które powinien uzupełnić uczeń, aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej,
 - 2) jeżeli uczeń nie może samodzielnie uzupełnić wiadomości, o których mowa w pkt.26.lit. a) nauczyciel powinien udzielić mu pomocy poprzez: wyjaśnienie treści, z których zrozumieniem ma trudności, dostarczenie uczniowi dodatkowych ćwiczeń w celu utrwalenia określonych umiejętności, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 3) po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności przez ucznia, nauczyciel sprawdza stopień ich opanowania w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej.
28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.28. niniejszego ustępu.
29. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 32. niniejszego ustępu.
30. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną i nauczyciel stwierdzi, że poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków.
31. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
32. Zastrzeżenia, o których mowa w punkcie 30 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
33. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
34. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 32. niniejszego ustępu Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
35. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zestaw pytań ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z członkami komisji.
36. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne z danej lub innej szkoły; nauczyciel, o którym mowa w pkt. 35. lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
37. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny klasyfikacyjnej.
38. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 24. pkt. 55.
39. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające oraz wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
40. Przepisy, o których mowa w ust. 24 pkt. 32.- 38. stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
41. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

42. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w zdaniach poprzedzających uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo "zwolniona". Jeżeli zajęcia dydaktyczne, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się w trakcie jego zajęć w danym dniu, uczeń zobowiązany jest pozostać na terenie szkoły (podpisuje pisemne zobowiązanie). Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją ucznia, wówczas może on być zwolniony do domu na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiążą się ponieść pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo podczas trwania tych zajęć.
- 42a) 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 autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 42b) W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 42a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie takiego orzeczenia.
- 42c) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
43. Uczeń może nie uczęszczać na zajęcia z religii/etyki w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach. Deklarację taką uczeń składa na początku roku szkolnego. Jeżeli zajęcia z religii, na które uczeń nie uczęszcza odbywają się w trakcie jego zajęć w danym dniu, uczeń zobowiązany jest pozostać na terenie szkoły (podpisuje pisemne zobowiązanie). Szkoła zapewnia w tym czasie zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w Czytelni. Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją ucznia, wówczas może on być zwolniony do domu na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiążą się ponieść pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo podczas trwania tych zajęć.
44. Szkoła organizuje lekcje religii (etyki) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Życzenie takie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia składanego na początku nauki w szkole i nie musi być ponawiane w kolejnym roku, może natomiast zostać zmienione.
45. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”. Obowiązek ten może być uchylony tylko w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie), zgłoszą w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach. Deklarację taką uczeń składa na początku roku szkolnego.

Egzamin klasyfikacyjny

46. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
47. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów).
48. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W drugim przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
49. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń, który za zgodą Dyrektora Szkoły zmienił oddział lub został przyjęty z innej szkoły, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego:
- 1) termin tego egzaminu powinien być wyznaczony przez nauczyciela przedmiotu w semestrze, w którym uczeń zmienił oddział,
 - 2) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w formie sprawdzianu przeprowadzonego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, informację o zaliczeniu takiego sprawdzianu nauczyciel dołącza do arkusza ocen ucznia.
50. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
51. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie:
- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub

pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji, w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) zestaw pytań egzaminacyjnych (zadań praktycznych) ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z członkiem komisji,

4) część pisemna trwa 45 minut, ustna do 20 min. (przygotowanie do odpowiedzi ustnej nie dłużej niż 20 min.), w części pisemnej uczeń otrzymuje dwa zestawy, z których wybiera jeden. Zestaw pierwszy zawiera zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności wyłącznie na ocenę dopuszczającą. Aby ją uzyskać uczeń musi otrzymać co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania. Zestaw drugi zawiera zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności na wszystkie oceny:

celujący – 96% - 100%

bardzo dobry – 90% - 95%

punktów dobry – 70% - 89%

dostateczny – 50% - 69%

dopuszczający – 30% - 49%

niedostateczny – poniżej 30%.

5) Część ustna zawiera zestaw trzech pytań dostosowanych do oceny uzyskanej z części pisemnej. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ustalana jest na podstawie wypowiedzi ucznia z obydwu częściach egzaminu.

52. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę z części pisemnej i ustnej oraz ocenę łączną (ostateczną) według skali wymienionej w pkt. 8.

53. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ustalone przez komisję oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

54. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

55. Uzyskana z wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

56. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

57. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.

58. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1) Część pisemna trwa 45 minut, ustna do 20 minut. Przygotowanie do odpowiedzi ustnej trwa nie dłużej niż 20 minut. W części pisemnej uczeń otrzymuje dwa zestawy, z których wybiera jeden. Zestaw pierwszy zawiera zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności wyłącznie na ocenę dopuszczającą, aby ją uzyskać uczeń musi otrzymać co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania. Zestaw drugi zawiera zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności na oceny:

bardzo dobry – 90% - 100%

dobry – 70% - 89%

dostateczny – 50% - 69%

dopuszczający – 30% - 49%

niedostateczny – poniżej 30%

2) Część ustna zawiera zestaw trzech pytań dostosowanych do oceny uzyskanej z części pisemnej. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalana jest na podstawie wypowiedzi ucznia z obydwu częściach egzaminu.

59. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

60. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

61. Nauczyciel o którym mowa pkt. 59. lit. b), 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, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
62. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
63. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
64. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może być warunkowo promowany do klasy programowo wyższej raz w ciągu całego etapu edukacyjnego pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdał egzamin są realizowane w klasie programowo wyższej.
65. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych.
66. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
67. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 64. i 65., odpowiednio nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
68. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
69. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
70. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 68. wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 70a) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 68. wlicza się obie oceny.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

71. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca również informuje uczniów swojej klasy oraz ich rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych:
- a) wychowawca (asystent wychowawcy) usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica (opiekuna prawnego), zwolnienia lekarskiego lub ustnego oświadczenia rodziców,
 - b) rodzice usprawiedliwiają nieobecności ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły,
 - c) spóźnienia na zajęcia usprawiedliwiane są w uzasadnionych przypadkach,
 - d) o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia rodzice obowiązani są powiadomić wychowawcę (asystenta wychowawcy) odpowiednio wcześniej,
 - e) wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 każdego miesiąca wypełnia raport obecności uczniów w poprzednim miesiącu, w przypadku wyjść w czasie lekcji uczeń musi posiadać pisemną lub telefoniczną zgodę rodziców zaakceptowaną przez wychowawcę lub innego nauczyciela.

Ocena zachowania

72. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

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

72a) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) zaangażowanie w zakresie wolontariatu.

72b) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

72c) Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów swojej klasy oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach ocenienia zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co potwierdza wpisem w dzienniku zajęć edukacyjnych.

73. Kryteria wystawiania oceny zachowania:

- 1) Ocena wzorowa – uczeń jest wzorem do naśladowania dla innych. Pilnie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, jest sumienny i przykładowy w uczeniu się. Godnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach oraz uroczystościach pozaszkolnych. Wytrwale i samodzielnie dąży do przewyższania trudności w nauce. Jest wzorem w przestrzeganiu norm i zasad współżycia społecznego. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. W przykładowy sposób dba o zdrowy styl życia (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków), higienę osobistą i estetykę wyglądu. Wyróżnia się kulturalnym sposobem bycia, dbałością o kulturę języka. Zawsze okazuje należyty szacunek innym osobom i postępuje mając na uwadze dobro społeczności szkolnej. W okresie dopuszcza się jedynie pojedyncze spóźnienia ucznia na zajęcia.
 - 2) Ocena bardzo dobra – uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, sumiennie i wytrwale uczy się i samodzielnie dąży do przewyższania trudności w nauce. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Okazuje należyty szacunek innym osobom, dba o estetykę wyglądu, higienę osobistą i piękno mowy ojczystej. W okresie dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych i pojedyncze spóźnienia ucznia na zajęcia.
 - 3) Ocena dobra - uczeń dobrze wypełnia obowiązki szkolne. Na ogół przestrzega norm i zasad współżycia społecznego. Dbą o zdrowy styl życia, higienę osobistą i estetykę wyglądu. Dbą o kulturalny sposób bycia i kulturę języka. Uczeń gimnazjum prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu oraz pozytywnie reaguje na uwagi zespołu i opiekuna projektu. W semestrze dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych i nieliczne spóźnienia ucznia na zajęcia.
 - 4) Ocena poprawna - uczeń stara się wypełniać obowiązki szkolne, dopuszczalne są drobne uchybienia dotyczące norm i zasad współżycia społecznego, kultury osobistej, estetyki wyglądu i języka. Zastosowane w stosunku do ucznia środki zaradcze przynoszą rezultaty. W semestrze dopuszcza się do 25 godzin nieusprawiedliwionych i nieliczne spóźnienia ucznia na zajęcia.
 - 5) Ocena nieodpowiednia - uczeń rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny poprawnej a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą całkowicie zadawalających efektów. W semestrze dopuszcza się do 35 godzin nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia ucznia na zajęcia.
 - 6) Ocena naganna – uczeń rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne, narusza normy i zasady współżycia społecznego, kultury osobistej i języka, a zastosowane w stosunku do niego środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów. Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 35 godz.
74. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o stopień w stosunku do tej, jaka wynika z kryterium oceny, na podstawie osiągnięć ucznia w konkursach i zawodach oraz zaangażowania w pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska. Uzasadnienie takiej oceny zachowania wychowawca przedstawia słownie na radzie klasyfikacyjnej.
75. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem w brzmieniu:
- 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
76. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
77. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (wychowawca potwierdza to wpisem w dzienniku zajęć edukacyjnych i podpisem nauczyciela, który opiniował oceny zachowania), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców na dwa tygodnie przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.

78. Ostateczna śródroczna i roczna ocena zachowania wystawiona uczniowi nie może być niższa niż ocena proponowana wystawiona przez wychowawcę z wyjątkiem zaistnienia zdarzeń powodujących konieczność ukarania ucznia karą statutową.
79. Jeżeli proponowana przez wychowawcę roczna ocena zachowania nie jest zbieżna z opinią innych nauczycieli i uczniów danej klasy, wówczas uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej. W takim przypadku uczeń przedstawia argumenty, które wychowawca ponownie analizuje w oparciu o kryteria zachowania oraz konsultuje się z innymi nauczycielami oraz uczniami danej klasy.
80. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.80.
81. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
82. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
83. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania, w skład której wchodzi Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców, roczną ocenę klasyfikacyjną komisja ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
84. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
85. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7.

Organizacja zajęć dodatkowych w szkole

§ 22.

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora szkoły.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

Rozdział 8.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.
5. Podstawowe cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa to:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej, planowanie karier edukacyjnych i zawodowych uczniów,
 - 2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej.
6. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.
7. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny i szkolny doradca zawodowy.
8. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji,
 - 2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 6) udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami, współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 7) realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
9. Zadania, o których mowa w ust. 8 są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 24.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 12) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu/testu,
- 13) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych,
- 14) zgłaszania swoich problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji,
- 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- 16) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z zachowania w terminie co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 17) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
- 18) znajomości zasad oceniania zachowania,

- 19) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 20) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczycieli,
 - 21) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w ust. 2,
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w szkole:
- 1) w czasie przerw uczeń może korzystać z urządzeń wymienionych w ust. 1 pkt. 21 korzystając z zasobów dostępnych w Internecie za pośrednictwem szkolnej sieci WiFi w celach dydaktycznych i prywatnych, jeśli nie narusza to dóbr osobistych ucznia i innych osób,
 - 2) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony lub mieć wyłączony sygnał dźwiękowy i wibracyjny, Nauczyciel prowadzący lekcję może zezwolić uczniom na korzystanie z urządzeń elektronicznych, o których jest mowa w celach związanych bezpośrednio z tematem lekcji i z realizacją jej celów
 - 3) bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną, gdzie odbywa się sprawdzian lub egzamin,
 - 4) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej,
 - 5) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zagięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
3. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły,
 - 2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania,
 - 4) brać aktywny i twórczy udział w życiu szkoły,
 - 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
 - 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) dbać o swój wygląd zewnętrzny – schludny ubiór, będący zewnętrznym wyrazem szacunku dla ludzi, z którymi się spotyka i miejsca, w którym przebywa, zgodnie z
 - 8) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły,
 - 9) zmieniać obuwie w budynku szkolnym, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi Dyrektora szkoły,
 - 10) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie brać narkotyków oraz innych używek,
 - 11) dbać o kulturę języka.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów
- 1) Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów swojej klasy oraz ich rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych:
 - a) wychowawca (asystent wychowawcy) usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica (opiekuna prawnego), zwolnienia lekarskiego lub ustnego oświadczenia rodziców,
 - b) rodzice usprawiedliwiają nieobecności ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły,
 - c) spóźnienia na zajęcia usprawiedliwiane są w uzasadnionych przypadkach,
 - d) przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia rodzice obowiązani są powiadomić wychowawcę (asystenta wychowawcy) odpowiednio wcześniej,
 - e) wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 każdego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu, w przypadku wyjść w czasie lekcji uczeń musi posiadać pisemną lub telefoniczną zgodę rodziców zaakceptowaną przez wychowawcę lub innego nauczyciela.
5. Zasady dotyczące stroju szkolnego.
- 1) Strój codzienny powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia:
 - a) strój ucznia jest czysty, wyprasowany, estetyczny;
 - b) kolorystyka stroju jest stonowana;
 - c) ubrania bez niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem;
 - d) ubrania bez dekoltów, zasłaniające brzuch i plecy;
 - e) spódnice, sukienki o długości nieco powyżej kolan i dłuższe;
 - f) spodnie długie, jednolite, o klasycznym kroju;

- g) obuwiu o podeszwie niebrudzącej podłogi, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny
 - h) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria;
 - i) dozwolony jest delikatny makijaż i manicure;
 - j) odzież zewnętrzną należy zostawiać w szatni;
 - k) fryzura ucznia może mieć dowolną długość (kolor musi mieć naturalny odcień).
 - l) Strój obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub dresu oraz obuwiu sportowego (innego niż obuwie szkolne).
 - m) Strój galowy
 - n) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych długich eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy lub sukienki o długości nieco powyżej kolan i dłuższej;
 - o) strój chłopięcy składa się z: garnituru lub białej koszuli i ciemnych długich eleganckich spodni;
 - p) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie;
 - q) uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - Święto Szkoły, egzaminy,
 - reprezentowanie szkoły na konkursach i olimpiadach, podczas wręczania nagród (z wyłączeniem zawodów sportowych),
 - reprezentowanie szkoły na uroczystościach i imprezach pozaszkolnych.
6. Wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych dyrektor szkoły.
7. Ocena zachowania ucznia uwzględnia przestrzeganie regulaminu stroju ucznia.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 25.

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
 - 2) Pedagog;
 - 3) Opiekun samorządu uczniowskiego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 26.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - a) pochwała wychowawcy klasy;
 - b) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - c) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
 - d) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - e) nagroda rzeczowa.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 27.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 2. Zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 4. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
 5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 28.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - a) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
 - b) nagany wychowawcy klasy;
 - c) upomnienia Dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - d) upomnienia Dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - e) nagany Dyrektora szkoły.
2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
3. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
5. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - d) samowolne opuszczanie lekcji,
 - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,

- c) dopuszcza się kradzieży,
- d) puszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 29.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku jeżeli korzystnie może to wpłynąć na postawę ucznia.

2. Dyrektor kieruje wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności, gdy uczeń:

- 1) dopuścił się czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, zastraszania, pobicia,
- 2) dopuścił się przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do ucznia lub pracownika szkoły,
- 3) rozprowadzał narkotyki, nakłaniał uczniów do ich zażywania,
- 4) stosował papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające na terenie szkoły,
- 5) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 6) świadomie niszczy mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenia, budynek, zieleń wokół szkoły).

3. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor załącza uchwałę rady pedagogicznej, opiniującą przeniesienie.

Rozdział 10.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 30.

1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

2. Koło rozwija działalność na zewnątrz jak i wewnątrz szkoły, na rzecz społeczności szkolnej.

3. Głównym celem koła jest:

- 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
- 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
- 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi,
- 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:

- a) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go,
- b) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtuje postawy prospołeczne,
- f) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy m.in. z PCK i Caritas.

Rozdział 11.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

§ 31.

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 3 oraz przepisach szczególnych.

§ 32.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres, i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 12.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 33.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

3. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

6. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.

§ 34.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doskonalenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

6. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

7. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
- 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki,

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.

10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 35.

Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
 - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
 - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty;
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
 - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- 3) z rodzicami:
 - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
 - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

Rozdział 13. Organizacja świetlicy

§ 36.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki.

3. Cele i zadania świetlicy:

- 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
- 2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współzycia w grupie,
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji,
- 4) umożliwianie odrabiania lekcji, w tym udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku,
- 6) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym,
- 7) integracja i uspołecznianie dzieci.

4. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (karta zgłoszenia), składanego corocznie w sekretariacie szkoły.

5. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie objęci są opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku zajęć.

6. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione, których dane wpisane są do karty zgłoszenia.

Rozdział 14. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 37.

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Białymstoku, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej,
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,
- 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,

- 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 15.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 38.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych i sprawdzających,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec semestru lub roku szkolnego.
3. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych,
 - 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.
4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:
 - 2) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 3) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - 4) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem Rady Rodziców.
5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego,
 - 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych,
 - 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły)
 - 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 5) ustalenie form pomocy,
 - 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
 - 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
 - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej.

Rozdział 16.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 39.

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
 3. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania,
 - 2) badania i konferencje naukowe,
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne,

Rozdział 17.

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
 2. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się specjalistów wyszczególnionych w § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 41.

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem szkoły podstawowej, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność ucznia i respektuje jego prawa.
 2. Nauczyciel może być równocześnie wychowawcą klasy.
 3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek, itp.
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z uczniem,
 - c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - h) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
 - 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej ucznia i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z uczniem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu szkoły podstawowej realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 9) informowanie uczniów i jego rodziców,
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp,

- 12) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących,
- 13) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 42.

1. Szkoła zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:

- 1) księgową;
- 2) sekretarza szkoły;
- 3) informatyka;
- 4) dozorcę;
- 5) woźną;
- 6) konserwatora.

2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.

4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 43.

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

2. Pracownik szkoły obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy szkoły.

3. Wszyscy pracownicy szkoły przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
- 2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
- 3) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując w zeszyt wyjść;
- 4) nieprzyjmowania prywatnych wizyt w szkole;
- 5) zabezpieczenia danych osobowych uczniów i pracowników według zaleceń Dyrektora;
- 6) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

Rozdział 18. Postanowienia końcowe

§ 44.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 45.

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora szkoły;
- 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w szkole.

§ 46.

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 47.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 49.

W szkole prowadzone są oddziały gimnazjalne, których organizacja opisana została w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Białymstoku.