

STATUT

Zespołu Szkół

Nr 3

w Hajnówce

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół *Nr 3* w Hajnówce działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz. 329 ze zm.), ustawy z dnia 19 grudnia 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 ze zm.) oraz niniejszego statutu.
2. Zespół Szkół *Nr 3* w Hajnówce, zwany dalej „zespołem”, obejmuje Szkołę Podstawową nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Hajnówce oraz Gimnazjum nr 2 w Hajnówce .
3. Zespół mieści się w Hajnówce przy ul. Nowowarszawskiej 20
4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół *Nr 3* składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły:
 - 1) Zespół Szkół *Nr 3* – Szkoła Podstawowa nr 6 im. H. Sienkiewicza w Hajnówce
 - 2) Zespół Szkół *Nr 3* – Gimnazjum *Nr 2* w HajnówceNa pieczęci może być napisany skrót nazwy.
5. Zespołowi może być nadane imię przez organ prowadzący Zespół na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Przepis ust. 5 stosuje się również do nadania imienia Gimnazjum.

§ 2

1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Hajnówka.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Hajnówka.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
4. Obsługa administracyjno- finansowa Zespołu jest prowadzona przy Zespole Szkół *Nr 3* w Hajnówce, ul. Nowowarszawska 20.

§ 3

1. Zespół prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą na etapie nauczania w szkole podstawowej obejmującego klasy „I – VI”, zaś w gimnazjum w klasach I-III (na podbudowie szkoły podstawowej).
2. W zespole prowadzone są klasy z dodatkową nauką języka białoruskiego:

- 1) w szkole podstawowej w klasach I-VI
- 2) w gimnazjum w klasach I-III

(Rozporządzenie MEN z dn 14.11.2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placów publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U z dnia 16 listopada 2007r.).

2a. Nauka języka białoruskiego jest organizowana na zasadzie dobrowolności. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o objęcie ucznia nauką języka białoruskiego (jeżeli nie nastąpiło to przy zgłoszeniu ucznia do szkoły) również w toku nauki w terminie do 30 kwietnia. Zgłoszenie jest ważne do czasu ukończenia szkoły.

2b. Tygodniowy wymiar godzin przeznaczony na język białoruski wynosi 3 godz.

2c. W klasach z dodatkową nauką języka białoruskiego wprowadza się elementy historii i geografii Białorusi w ramach obowiązującego wymiaru czasu przeznaczony na realizację programu tych przedmiotów. Dobór zagadnień poszerzających treści programowe pozostawia się do decyzji Rady Pedagogicznej.

2d. Zgłoszenie ucznia na naukę języka białoruskiego jest równorzędne z zaliczeniem tego języka do przedmiotów obowiązkowych dla tego ucznia , ze wszystkimi konsekwencjami wynikającymi z regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.

3. Zespół prowadzi:

- 1) świetlicę,
- 2) bibliotekę.

§ 4

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie zespołu i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

2. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) Ustawie o systemie oświaty z dn. 07 września 1991 r.,
 - 2) Konwencji Praw Dziecka,
 - 3) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - 4) Programie Rozwoju Szkoły.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły przez:
 - 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych obowiązkowych przedmiotów nauczania,
 - 2) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem,
 - 3) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad zawartych w ustawie poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z rodzicami,
 - 2) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
 - 4) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości zespołu.
5. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny przez:
 - 1) włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - 2) wyrabianie szacunku do symboli narodowych,
 - 3) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w zespole i poza nim językiem ojczystym
6. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przez:
 - 1) ścisły kontakt z placówkami kultury,
 - 2) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
 - 3) obchody świąt i rocznic.
7. Umożliwia pogłębienie wiedzy religijnej, zgodnie z życzeniem rodziców wyrażonym w formie pisemnego oświadczenia i zwalnianie z zajęć w czasie świąt religijnych lub rekolekcji.
7 a Umożliwia się udział w zajęciach etyki na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia.
8. Udziela uczniom porad psychologicznych poprzez kontakt wychowawców klasowych oraz współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Hajnówce.
9. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i koła zainteresowań).

10. Umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia zespołu w skróconym czasie.

§ 6

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w zespole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren zespołu oraz na zajęcia organizowane przez zespół, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa w punkcie 1) są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - c] przestrzegania regulaminów obowiązujących w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach,
 - d] opieki nad uczniami do końca trwania dyżuru nauczycielskiego;
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego, zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
 - 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika, informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 - 5) wszystkie wycieczki (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych) wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i przestrzegania regulaminu wycieczki.
 - 6) teren szkoły został objęty nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza dyrektorowi szkoły ilość uczestników wycieczki i czas trwania.
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji.
 - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli to impreza turystyki kwalifikacyjnej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
 - 4) na udział w wycieczkach nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów.
 - 5) wszystkie wycieczki (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych) wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i przygotowania regulaminu.
3. Zespół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej (oddziały integracyjne).
 - 2) tworzenie właściwych warunków do nauki tym uczniom w zależności od stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.
 - 3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy – na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich.
 - 4) ścisłą współpracę uczniów w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu.
4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły,
 - 2) dyżur ma być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu i w sanitariatach,
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela w danym dniu dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela.

§ 7

1. W razie udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, uczniowi zapewniona zostanie pomoc w ramach zespołu wyrównywania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów.
 - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.
 - 5) Rada Szkoły (jeśli zostanie utworzona)

§ 9

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami.

2. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych (plan dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć),
- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 3) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnianie jej,
- 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie,
- 5) opracowanie regulaminu premiowania pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
- 7) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, o ile jest nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
- 8) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły,
- 9) dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 10) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej,
- 11) realizowanie zarządzeń Burmistrza, Kuratorium Oświaty oraz uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły (jeżeli zostanie utworzona),
- 12) występowanie z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły (jeżeli zostanie utworzona) w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 13) określenie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum, w formie zarządzenia dyrektora.
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 15) tworzenie zespołów, które planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole w terminie do dnia 31 marca każdego roku szkolnego.
- 16) ustalenie, na podstawie zaleceń zespołu, form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oraz wymiaru godzin do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, poinformowanie na piśmie rodziców ucznia o formie, sposobie, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin natychmiast po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły na następny rok szkolny.
- 17) wnioskowanie o możliwości uczestnictwa w spotkaniach zespołu przedstawicieli poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 3) przyjmowania uczniów do szkoły,
- 4) oceny pracy nauczycieli,
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
- 6) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji,
- 7) zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, takich jak:
 - a) realizacja obowiązku szkolnego w trybie nauczania indywidualnego,

- b) zmiana szkoły w roku szkolnym objętym przygotowaniem projektu edukacyjnego,
- c) długotrwała choroba ucznia,
- d) inne przypadki

4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa i niniejszego statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej, uczniowskiej, zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.
6. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Tworzenie dodatkowych stanowisk kierowniczych odbywa się za zgodą organu prowadzącego. Kompetencje wicedyrektorów określają przydziały czynności i obowiązków ustalane przez dyrektora szkoły.

§ 10

- 1. W Zespole Szkół działa jedna Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 6 i Gimnazjum nr 2 w Hajnówce, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje w celu przygotowania projektów uchwał, wniosków i wystąpień w sprawach dotyczących rady. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian do statutu Zespołu Szkół.
- 3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
- 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
- 5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział - z głosem doradczym – osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub wnioskiem Rady Pedagogicznej.
- 7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły (o ile zostanie utworzona),
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły (o ile zostanie utworzona),
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) podejmowanie uchwał o przeniesieniu 16 – latka do szkoły dla dorosłych.
8. Rada Pedagogiczna zastępując Radę Szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały, o których mowa w pkt. 6 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej Szkoły.
11. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
13. Rada Pedagogiczna zastępując Radę Szkoły jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców w sprawach:
 - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
14. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników szkoły.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który określa m. in. zasady tworzenia tego organu, nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły, określa sposób gromadzenia funduszy i wewnętrzną kontrolę nad nimi.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd jest reprezentantem wszystkich uczniów w szkole.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania odpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
 - 3) przedstawienie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów,
 - 4) współdziałanie z władzami szkoły,
 - 5) dbanie o mienie szkolne,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce,
 - 7) rozstrzyganie sporów między uczniami,
 - 8) dbanie o dobre imię i honor szkoły,
 - 9) organizowanie uroczystości z okazji „Dnia Patrona” (szkoła podstawowa).
5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania władzom szkoły swoich wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących podstawowych praw ucznia,
 - 2) przedstawienie propozycji planu wychowawczego szkoły wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) wyrażenia opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 4) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki,
 - 5) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
 - 6) samorząd na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię w sprawie pracy nauczyciela.

§ 13

1. W szkole działa Rada Szkoły (o ile zostanie utworzona), w oparciu o uchwalony przez nią regulamin Rady Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców lub na łączny wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada liczy co najmniej sześć osób.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli.
 - 2) Rodzice wybrani przez ogół rodziców.
 - 3) Rada Szkoły może być rozszerzona o przedstawiciela uczniów,
5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.

6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności i wybiera przewodniczącego.
7. W wypadku gdy nie zostanie utworzona Rada Szkoły, jej zadania przejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 14

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowych między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyn konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadamia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 1. wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada 29 izb lekcyjnych, bibliotekę szkolną, szatnie, pomieszczenie na stołówkę, 2 sale komputerowe, salę gimnastyczną.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dn. 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
 - 1) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
3. Szkoła prowadzi oddziały, grupy międzyoddziałowe przy nauczaniu języka ojczystego dla mniejszości narodowych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone: w systemie klasowo-lekcyjnym w gimnazjum w klasach I-III i w szkole podstawowej w klasach IV – VI, godzina lekcyjna trwa 45 minut; w klasach I – III szkoły podstawowej jest to nauczanie zintegrowane.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, oprócz przerwy przeznaczonej na spożywanie posiłków, która trwa 30 min.
7. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
10. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w laboratoriach, z zastrzeżeniem poniższej wytycznej.
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.1 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
13. Przeciętna liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić 25 do 30.
 - a) zajęcia edukacyjne w klasach I – II szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 18

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny – wyniku spełnienia wymagań wraz z jej uzasadnieniem.

2. Wprowadzenie w szkole wewnątrzszkolnego systemu oceniania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny, rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.
- 4) wdrażanie do systematycznej pracy.
- 5) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci – trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa wewnątrzszkolny system oceniania.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę semestralną lub roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że w semestrze otrzymał 50 % ocen wyższych niż ocena proponowana przez nauczyciela na semestr z: prac klasowych, kartkówek/sprawdzianów, prac domowych, prac na lekcji.

Uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie oceny więcej niż o jeden stopień.

Tryb uzyskania wyższej oceny: uczeń pisze pracę (test, praca klasowa, sprawdzian) z partii materiału określonej przez nauczyciela – czas pracy 45 minut lub odpowiada ustnie jeżeli taką formę ustali nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel przechowuje prace ucznia do końca bieżącego roku szkolnego.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacji zachowania.

W szkole obowiązuje punktowe ocenianie zachowania uczniów. Na każdą ocenę zachowania uczeń musi uzyskać określoną liczbę punktów. Wychowawca klasy, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie, może jeszcze raz dokonać weryfikacji punktów pod warunkiem, że liczba punktów ujemnych nie przekracza 20, a uzyskane punkty ujemne nie zostały wystawione za naruszenie regulaminu ucznia,
 - 3) warunkach realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum, (szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i zawiera je w zarządzeniu dyrektora),
 - 4) możliwości odwołania się od oceny i treści wpisu oceniającego udział w realizacji projektu na świadectwie.
 - a. na ustną lub pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel opiekun projektu, analizuje swoją poprzednią decyzję, uzasadnia ją, zmienia ocenę na wyższą lub pozostawia poprzednią. Nie może oceny obniżyć.
7. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
10. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
11. Oceny oraz uwagi o zachowaniu ucznia są wpisywane na bieżąco przez nauczycieli do dziennika lekcyjnego.
12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 Asperdera, z nauki drugiego języka obcego.

17. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
- 2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny z zachowania,
- 3) końcoworoczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych oraz oceny z zachowania.
- 4) nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą stosować różne formy oceny bieżącej: punkty, litery, ocena opisowa lub ocena w skali 1-6. Punkty i litery przeliczane są na stopnie w skali 1-6.
- 5) skala ocen w formie słownej oraz skróty stosowane w praktyce szkolnej:

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

- 6) przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+“ (podwyższającego ocenę) oraz „-“ (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen: celującej, dopuszczającej i niedostatecznej.
- 7) w dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne podawane są w pełnym brzmieniu bez plusów i minusów.

18. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 10) ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 11) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
 - c) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 12) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
W przypadku, gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Świadectwo z „ wyróżnieniem” otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
20. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawiera Wewnątrzszkolny System Oceniania zgodnie , z którym:
- 1) rok szkolny składa się z dwóch semestrów:
 - I semestr – 1 września – początek ferii zimowych
 - II semestr – od zakończenia ferii zimowych – koniec roku szkolnego.
 - 2) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
 - 3) klasyfikowanie końcoworoczne polega na określonym w szkolnym planie nauczania podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i na ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
 - 4) każdy semestr kończy się oceną w stopniu.
 - 5) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne , a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.
W przypadku prowadzenia zajęć przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.
 - 6) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej 4 ocen bieżących wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 7) ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różnorodną wagę tych ocen.
 - 8) szczegółowy system wystawiania oceny semestralnej z ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele.
 - 9) informację o proponowanej ocenie semestralnej przekazuje uczniowi ustnie nauczyciel przedmiotu na 2 tygodnie przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego, wystawiając ołówkiem w dzienniku proponowaną ocenę;
 - 10) oceny semestralne z poszczególnych przedmiotów wystawiają- długopisem- nauczyciele uczący na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej;
 - 11) w przypadku oceny niedostatecznej i nagannej z zachowania informację rodzicom (prawnym opiekunom) przekazuje wychowawca na piśmie, a uczniom ustnie na lekcji nauczyciel przedmiotu
(odnotowując ołówkiem proponowaną ocenę), na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej na koniec pierwszego semestru i roku szkolnego, informacja musi zawierać stwierdzenie „proponowane oceny”. Wychowawca egzekwuje od uczniów zwrot podpisanych przez rodziców kartek, które zostają w dokumentacji wychowawcy, a z końcem roku szkolnego przekazane zostają wraz z dziennikiem klasy do sekretariatu szkoły.
 - 12) zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
 - 13) laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą, końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 14) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w

miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).

21. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego.

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki po za szkołą.
- 4) ustala się tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
 - a. egzamin przeprowadza się w kl. IV-VI i I – III gimnazjum na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia skierowany do dyrektora szkoły; wniosek musi być złożony przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - b. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą,
 - d. dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor (jako przewodniczący komisji);
 - nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy ,
 - e. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 - f. decyzja komisji jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - g. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
 - h. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie)mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - i. sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - j. w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i

umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

k. sprawdzian w formie pisemnej, przygotowany przez nauczyciela przedmiotu trwa 60 min.

l. termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

ł. w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

m. komisja egzaminu sprawdzającego może podwyższyć ocenę, utrzymać wystawioną, nie może oceny obniżyć. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

n. z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 5) uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 6) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 7) takim termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 8) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor (jako przewodniczący komisji),
 - nauczyciel przedmiotu (jako egzaminujący),
 - nauczyciel przedmiotu tego samego lub pokrewnego (jako członek komisji).
- 9) nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W 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.
- 10) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: 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.
- 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 13) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

22. Sposoby informowania rodziców o postępach ucznia:

- 1) indywidualne i zbiorowe spotkania śródkresowe i semestralne;
- 2) indywidualne spotkania nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami zgodnie z grafiką spotkań;

- 3) w formie pisemnej (dokładna informacja podana w punkcie 20, podpunkt 11).
23. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z rozporządzeniem MEN i zarządzeniem dyrektora szkoły.
24. Nauczyciel danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i wychowawcze.
- zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - zespół nauczycieli humanistów;
 - zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - zespół nauczycieli wychowania fizycznego
 - zespół wychowawczy klas I – III edukacji wczesnoszkolnej;
 - zespół wychowawczy klas IV – VI;
 - zespół wychowawczy klas I – III gimnazjum;
 - zespoły nauczycieli planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej potrzebującym uczniom;
25. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu przewodniczący (lider).
26. Cele i zadania zespołu obejmują:
- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczania przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.;
 - wspólne opracowanie przedmiotowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich programów nauczania;
 - współdziałanie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - ewaluacja programu profilaktyki i programu wychowawczego;
 - zapraszanie do szkoły na spotkania z uczniami specjalistów, którzy wspomogą nauczycieli w rozwiązywaniu problemów związanych z dorastaniem, uzależnieniami, cyberprzemocą i agresją;
 - ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 13) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 14) opracowuje dla ucznia plan działań wspierających w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego oraz zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia;
- 15) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 16) określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne.

§ 19

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a daną placówką.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Prawa i obowiązki biblioteki określa regulamin biblioteki.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz rodzice uczniów.
4. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy i organizację biblioteki określają odrębne przepisy.
6. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dużej przebywać w szkole, jest zorganizowana świetlica.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą.
3. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
4. Kwalifikacje i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy opracowanego w oparciu o plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

8. Świetlica stosuje różnorodne formy pracy, a w szczególności:

- 1) zajęcia plastyczno-techniczne,
- 2) zajęcia umuzykalniające,
- 3) zajęcia literacko-teatralne,
- 4) zajęcia reakcyjno-sportowe.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo oraz rozwój powierzonych opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wybór programu nauczania uwzględniającego możliwości uczniów i wyposażenie szkoły,
 - 2) przedstawienie wybranego programu do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - 3) sporządzenia rozkładu materiału nauczania z przedmiotu, który uczy,
 - 4) opracowanie zobowiązani są do pisania konspektów do poszczególnych jednostek lekcyjnych, kryteriów wymagań do kolejnych zakresów materiału i przedstawienie ich dyrektorowi uczniom i rodzicom uczniów,
 - 5) nauczyciele rozpoczynający pracę (oprócz w/w czynności) przez pierwszy rok pracy w szkole,
 - 6) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,
 - 7) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 8) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 9) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształcenie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 10) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 11) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 12) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
 - 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
 - 14) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,

- 15) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami na terenie szkoły,
- 16) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 17) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- 18) prowadzenie klas – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 19) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązujących zasadach oceniania,
- 20) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 21) wdrażanie uczniów do dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
- 22) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 23) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
- 24) prowadzenie wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
- 25) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej,
- 26) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 27) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 28) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 29) prowadzenie dziennika godzin obowiązkowych zgodnie z art. 42 Karty Nauczyciela, przedłożenie dwukrotnie w roku szkolnym do kontroli dyrektorowi szkoły, z końcem roku szkolnego przekazanie dziennika do kancelarii szkolnej,
- 30) wykonywanie zadań związanych z realizacją projektu edukacyjnego zgodnie z § 9 ust 2 pkt. 13 i ust 2 pkt 7 a b c d.
- 31) wykonywanie zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpraca w zespołach do tych celów powołanych zgodnie z § 18 ust. 24 h, ust. 26 pkt. 11, 12, 13, 14, 15, 16.
- 32) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 24

1. Uprawnienia nauczyciela są następujące:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej, rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryterium zawartym w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania współdecyduje o ocenie z zachowania,
- 4) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 5) powinien zgłosić dyrektorowi, wychowawcy, pedagogowi czyn ucznia mający znamiona przestępstwa.

2. Prawa nauczyciela są następujące:

- 1) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 2) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły,
- 3) może wystąpić na drogę sądową po znieważeniu go przez ucznia lub nie, po rozmowie z rodzicami i sporządzeniu notatki.

§ 25

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach, stosownie do realizowanego programu i warunków jakich działa,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

§ 26

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury przestrzegania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
- 3) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela”.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę prowadzenia oddziału przez cały tok nauki, przez jednego wychowawcę, zmiana taka może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach.

3. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektu pracy wychowawczej,
- 4) nie wywiązywania się z zadań wychowawcy, określonych Statutem Szkoły,

4. Zmiany wychowawcy można też dokonać na wniosek 2/3 rodziców danej klasy i 2/3 uczniów danej klasy:

- 1) Wniosek ten rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 14 dni.
- 2) W przypadkach spornych przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni.

§ 28

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym,
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - 6) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
 - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, zainteresowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
 - 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,
 - 12) udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - 13) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem i rodzicami uczniów,
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich,
 - 17) omawianie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkoły, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen klasy i innych narzędzi dokumentowania i rejestrowania osiągnięć uczniów,
 - 2) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,

- 18) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
- 19) zapoznanie uczniów i rodziców z wymogami programowymi, zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
- 20) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, samorządem uczniowskim jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - 1) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
 - 2) pomocy przy pozyskaniu odzieży,
- 21) wybranie i organizowanie pracy samorządu klasowego,
- 22) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych, gminnych itp., oraz przedstawienie go dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej,
- 23) wykonanie zadania związanego z realizacją projektu edukacyjnego zgodnie z § 9 ust2 pkt. 13 i ust 2 pkt 7 a b c d.
- 24) informowanie na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 25) koordynowanie prac zespołu powołanego do pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi, zwoływanie w miarę potrzeb spotkań tego zespołu, przedstawianie dyrektorowi „karty indywidualnych potrzeb ucznia” po odbytym spotkaniu.

2. Wychowawca ma prawo:

- 1) współdecydowania o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub materialnej,
- 3) prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
- 4) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,

§ 29

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom – wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców, których dziecko znieważyło nauczyciela i w obecności rodziców, pedagoga, ucznia, dyrektora sporządza notatkę.

§ 30

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej obejmują:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych,
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- 5) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej obejmują:

- 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- 2) konserwację i selekcję zbiorów,
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 4) organizację warsztatu informacyjnego,
- 5) organizację udostępnienia zbiorów.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego obejmują:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- 2) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości wycieczek do bibliotek różnych sieci i środków informacji,
- 3) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych.

4. Zadania pedagoga szkolnego:

4.1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum,
- 3) udzielenie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 4) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 6) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

4.2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości brania udziału w imprezach turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym poszczególnych uczniów.
- 8) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 9) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 10) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 11) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 12) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

4.3 W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
- 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, redukcja, terapia),
- 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4.4 W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia.

4.5 W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
- 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,

- 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

4.6 Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego:

W celu realizacji zadań zawartych w punktach 4.1 – 4.5 pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
- 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współdziałać z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami wychowawczo-zawodowymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- 5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§ 31

1. Zakres obowiązków pracowników szkoły nie będących pracownikami pedagogicznymi określa dyrektor szkoły.
2. Wszyscy pracownicy szkoły mają prawo uczestniczyć w procesie wychowawczym, reagować na negatywne zachowanie się uczniów.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły i rodzice

§ 32

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się także uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych.
4. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły, w której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia

poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 33

1. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Miejską Hajnówka przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) w szkole obowiązuje wzór zgłoszenia i wzór wniosku zawarte w Regulaminie rekrutacji,
 - 4) przy przyjmowaniu uczniów na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) obowiązują kryteria rekrutacyjne zawarte w Regulaminie rekrutacji,
2. Rekrutacja do klasy z dodatkową nauką języka białoruskiego dokonuje się na wniosek rodziców, poczynając od klasy pierwszej szkoły podstawowej.
3. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się młodzież po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) w szkole obowiązuje wzór zgłoszenia i wzór wniosku zawarte w Regulaminie rekrutacji,
 - 4) przy przyjmowaniu uczniów na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) obowiązują kryteria rekrutacyjne zawarte w Regulaminie rekrutacji,
 - a) W pierwszej kolejności przyjmowani są laureaci konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego.
 - b) Z zachowania wymagana jest ocena co najmniej dobra.
 - c) Jeżeli liczba kandydatów przekroczy liczbę wolnych miejsc, wdraża się procedurę przeliczania ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
 - d) O kolejności miejsca zajętego przez kandydata decyduje suma uzyskanych punktów z następujących przedmiotów: język polski, język obcy, historia, matematyka, przyroda.
 - e) Przy ustalaniu liczby punktów za oceny przyjmuje się następujące wartości ocen:
 - celujący – 15 punktów
 - bardzo dobry – 13 punktów
 - dobry – 10 punktów
 - dostateczny – 6 punktów.

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 ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej, 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,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) znajomości szczególnych zasad oceniania swoich osiągnięć poznawczych i psychomotorycznych,
- 8) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu poprawkowego,
- 9) znajomości ogólnych zasad oceniania zachowania,
- 10) znajomości ogólnych kryteriów oceniania,
- 11) znajomości szczególnych wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów,
- 12) znajomości metod i narzędzi sprawdzania i oceniania oraz sposobów ich dokumentowania,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 14) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły,
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 18) wpływu na życie szkoły w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 19) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- 20) dyskrecji w sprawach osobistych,

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów,
- 4) przybywania punktualnie na zajęcia,
- 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 7) dbania o dobre imię szkoły,
- 8) obchodzenie uroczystości „Dnia Patrona” (szkoła podstawowa): udział w apelu, konkursach, pełnienie honorowej warty przy portrecie Patrona i innych zadaniach,
- 9) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 10) podporządkowania się zasadom obowiązującym w szkole, dotyczących korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych.

Uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji w żadnej formie: nie dzwoni i nie odbiera telefonu, telefon nie wydaje dźwięków, nie leży na ławce w

miejscu widocznym, nie nagrywa w czasie lekcji wypowiedzi nauczyciela i kolegów bez ich zgody.

Uczeń przynosi telefon do szkoły na własne ryzyko i odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi konsekwencji za kradzież, zniszczenie telefonu lub uszkodzenie.

- 11) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na lekcjach,
- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej,
- 13) nie palić papierosów i nie stosować żadnych używek,
- 14) branie udziału w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z § 9 ust 2 pkt. 13 i ust 2 pkt 7 a b c d.

3. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:

- 1] upomnienie wychowawcy klasowego wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 2] upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 3] zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 4] przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
 - 5] jeżeli zostały wyczerpane wszystkie kary ujęte w statucie szkoły i nie przyniosły one pożądanego efektu, uczeń na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary.
 5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela-wychowawcy.
 6. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratorium Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 7. Prawo do odwołania od kar wymienionych w ust. 3 przysługuje również rodzicom /prawnym opiekunom/ ucznia.

8. Rodzaje nagród:

- 1] pochwała wychowawcy wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2] pochwała wychowawcy klasy udzielona publicznie wobec uczniów szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
- 3] pochwała dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów.
- 4] pochwała dyrektora na zebraniu rodziców.
- 5] nagrody rzeczowe za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce,
- 6] nagrody i dyplomy za osiągnięcia sportowe, pozalekcyjne i społeczne.
- 7] świadectwo z „wyróżnieniem” otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 8] do Księgi Honorowej Szkoły wpisuje się ucznia, który w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum otrzymał wzorową ocenę z zachowania, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz spełnił jeden z niżej podanych punktów:

- uzyskał wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem (laureat, finalista) – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
- aktywnie uczestniczył w działalności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu,
- zajął premiiowane miejsca (I – III i wyróżnienie) w kilku innych konkursach organizowanych przez szkołę (trzy minimum) np. nagrodzona praca ucznia na Zlocie Szkół Sienkiewiczowskich,
- aktywny udział w organizacjach szkolnych np. redagowanie gazetki szkolnej „Puls”, Samorząd Uczniowski, Koło Żywego Słowa i inne,

Procedury odwołania od decyzji:

Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, nie zaproponowanego do wpisu w Księdze Honorowej Szkoły, złożony na ręce Dyrektora Szkoły, z pełną dokumentacją potwierdzającą osiągnięcia ucznia, do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy wraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, rozpatrzy wniosek i w terminie 3 dni poinformuje rodziców o podjętej decyzji. Informację wychowawca wpisuje do dziennika w rubryce „Kontakty z rodzicami”. Decyzja podjęta przez zespół nauczycieli jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

10. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 35

1. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawdzianu w klasie szóstej i egzaminu gimnazjalnego.
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub sporządzonej na piśmie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 5) zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami programowymi z poszczególnych przedmiotów,
- 6) wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze podczas organizowanych stałych spotkań z rodzicami,
- 7) oczekiwania pomocy (w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) niewyrażenia w formie pisemnego oświadczenia, zgody na zaproponowaną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej proponowaną przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
- 9) poproszenia o pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole oraz uczestniczenia w spotkaniach zespołu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę:

Zespół Szkół Nr 3 w Hajnówce i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół posiadają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podawana jest nazwa szkoły; nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. Statut szkoły może być znowelizowany przez Radę Pedagogiczną.