

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

W SOKÓLCE

(tekst ujednoczony 06.02.2012 r.)

**Opracowany na podstawie ustawy o systemie oświaty
z dnia 7 września 1991 r. tekst jednolity Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi
zmianami oraz rozporządzeń wydanych na jej podstawie**

I. Nazwa szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Sokółce, zwany dalej "szkołą", z siedzibą w Sokółce ul. Os. Zielone 2.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Walerego Wróblewskiego o sześcioletnim cyklu kształcenia, zwana dalej szkołą podstawową,
 - 2) Gimnazjum nr 2 o trzyletnim cyklu kształcenia, zwane dalej gimnazjum.
3. Ustalona nazwa szkoły jako: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH w Sokółce” jest używana przez nią w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły, bądź dodatkowo nazwa szczegółowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół.

II. Inne informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Sokółka, zaś nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach, o których mowa w §1 ust. 2 pkt. 1 i 2 zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych trwa w szkole podstawowej sześć lat, w gimnazjum trzy lata. :
4. Szkoła prowadzi:
 - 1) świetlicę wraz ze stołówką, na zasadach ustalonych wg obowiązujących przepisów,
 - 2) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią stanowiącą interdyscyplinarną pracownię szkolną działającą w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz postanowienia niniejszego statutu.
 - 3) Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka – w gabinecie medycznym. Zakres, organizację pracy oraz formy opieki medycznej nad uczniami określają odnośne przepisy.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.
 - 1) Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie i pracownicy, z wyjątkiem toalet i szatni sportowych.
 - 2) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
 - 3) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni.
 - 4) Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
 - 5) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

III. Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą” oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczy i program profilaktyki realizowany w szkole.
2. Szkoła:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - 2) właściwą i rytmiczną realizację programów nauczania z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) wdrożenie uczniów do samokształcenia,
 - 4) umożliwienie absolwentom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
3. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie min. poprzez:
 - 1) stworzenie jednolitego kierunku wychowawczego szkoła - dom – kościół,
 - 2) włączenie rodziców w prace na rzecz rozwiązywania problemów wychowawczych w klasie szkole,
 - 3) czynny udział w życiu społeczno - kulturalnym szkoły , miasta,
 - 4) wdrożenie uczniów do prac samoobsługowych na terenie szkoły
 - 5) rozbudzenie aktywności własnej uczniów poprzez czynne włączenie ich w działalność szkoły i umożliwienie samorealizacji w ramach organizacji szkolnych i młodzieżowych,
4. sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły m. in. poprzez:
 - 1) funkcjonowanie stołówki,
 - 2) wsparcie finansowe uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych - z funduszy szkoły, rady rodziców i innych środków pozyskanych przez szkołę - zgodnie z regulaminem szkolnego systemu stypendialnego
 - 3) organizację dodatkowych kursów utrwalających i wyrównujących wiedzę
 - 4) stwarzanie właściwych warunków organizacyjnych do funkcjonowania szkolnej służby zdrowia,
 - 5) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do klas razem ze zdrowymi rówieśnikami; uczniowie ci mogą być zwolnieni przez Dyrektora szkoły na mocy decyzji z wychowania fizycznego, plastyki, techniki lub muzyki w oparciu o odpowiednie przepisy szczegółowe,
 - 6) udzielanie pomocy w przemieszczaniu się uczniom niepełnosprawnym w budynku szkoły,
 - 7) udzielanie różnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej w oparciu o pracę pedagoga i psychologa szkolnego
 - 8) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia w miarę posiadanych przez szkołę możliwości
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej.

§ 4

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły dokumentują swoją pracę w sposób określony odrębnymi przepisami.
2. W celu polepszenia współpracy pomiędzy szkołą a rodzicami, usprawnienia pracy nauczycieli i wychowawców, efektywniejszego nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora, w szkole funkcjonuje elektroniczny System Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce, zwany dalej „dziennikiem elektronicznym”.
3. Dziennik elektroniczny administrowany jest przez wyspecjalizowaną firmę, która gwarantuje bezpieczeństwo i poufność danych.
4. Połączenie z dziennikiem elektronicznym dokonuje się za pomocą Internetu poprzez wejście na tzw. bezpieczną stronę oraz wpisanie hasła i klucza identyfikacyjnego.
5. Za zgodą organu prowadzącego, w szkole może funkcjonować dziennik zajęć tylko w formie elektronicznej.

6. Potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia zajęć edukacyjnych jest dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym, polegającego na wprowadzeniu tematu zajęć, godziny ich realizacji oraz frekwencji uczniów.
7. Funkcjonowanie w szkole dziennika elektronicznego szczegółowo określa dokument „Zasady Funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Sokółce”.

IV. Ocenianie

§ 5

1. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu ocen.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 6

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie, śródroczne oraz roczne klasyfikowanie, według skali i w formie przyjętej w szkole,
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających i sprawdzianów,
 - 4) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunki ich poprawiania.

§ 7

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z zachowania powinien ją uzasadnić.

§ 8

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
2. Informacje dotyczące osiągnięć uczniów są odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
3. Wiadomości i umiejętności uczniów określane są poziomami w sposób następujący:
 - 1) poziom powyżej oczekiwań: oceny 6 i 5 (z uwzględnieniem znaków + i -)
 - 2) poziom zgodnie z oczekiwaniami: oceny 4 i 3 (z uwzględnieniem znaków + i -)
 - 3) poziom poniżej oczekiwań: oceny 2 i 1 (z uwzględnieniem znaków + i -)
4. Uczniowie otrzymają informację słowną i w formie pisemnej odpowiednio do stopnia opanowanej wiedzy i umiejętności:
 - 1) 6 – wspaniale pracujesz
 - 2) 5 – bardzo dobrze pracujesz
 - 3) 4 - dobrze pracujesz
 - 4) 3– zadowolająco pracujesz
 - 5) 2 – popracuj jeszcze
 - 6) 1 – dużo pracuj
5. Opis ocen w poszczególnych poziomach.

1) Poziom powyżej oczekiwań:

- 6 - wspaniale pracujesz

Uczeń:

- a) umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym,
- b) aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę,
- c) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- d) sięga do różnych źródeł informacji, sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami,
- e) zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem.

- 5 - bardzo dobrze pracujesz.

Uczeń:

- a) podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych,
- b) aktywnie pracuje na zajęciach,
- c) jest systematyczny
- d) jest przygotowany do zajęć,
- e) rozwija swoje zainteresowania,
- f) wykorzystuje wiadomości w praktyce,
- g) kończy pracę w przewidzianym terminie
- h) opanował wymagania ponadpodstawowe .

2) Poziom zgodny z oczekiwaniami

- 4 - dobrze pracujesz.

Uczeń:

- a) aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,
- b) aktywnie pracuje na zajęciach,
- c) jest systematyczny,
- d) jest przygotowany do zajęć,
- e) przejawia i rozszerza zainteresowania,
- f) właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości,
- g) kończy pracę w przewidzianym czasie.

- 3 - zadowalająco pracujesz.

Uczeń:

- a) nie zawsze jest aktywny na zajęciach,
- b) czasami jest nieprzygotowany do zajęć,
- c) niekiedy wymaga pomocy nauczyciela,
- d) zazwyczaj kończy pracę w przewidzianym czasie,
- e) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym.

3) Poziom poniżej oczekiwań

- 2 - popracuj jeszcze.

Uczeń:

- a) pracuje na zajęciach z częściową lub stałą pomocą nauczyciela,
- b) jest mało systematyczny,
- c) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- d) rzadko jest aktywny na zajęciach,
- e) nie opanował w pełni podstawowych wymagań programowych,
- f) wymaga stałej motywacji do pracy,
- g) nie zawsze kończy pracę w przewidzianym terminie.

- 1 – dużo pracuj

Uczeń:

- a) nie opanował podstawowych wymagań programowych
- b) pracuje na zajęciach ze stałą pomocą nauczyciel

- c) jest niesystematyczny
- d) często jest nieprzygotowany do zajęć
- e) rzadko w sposób aktywny uczestniczy w zajęciach
- f) wymaga ciągłej motywacji do pracy”

6. Sprawdziany wiadomości i umiejętności ocenia się w następującej skali:

Oceny	Punktacja	Ocena słowna pracy ucznia
6	100% i powyżej	Wspaniale pracujesz
5	99% - 91%	Bardzo dobrze pracujesz
4	90% - 75%	Dobrze pracujesz
3	74% - 51%	Zadowolająco pracujesz
2	50% - 30%	Popracuj jeszcze
1	29% - 0%	Dużo pracuj

- 7. W ocenianiu bieżącym w klasach I - III stosuje się także ocenianie słowne (pochwały, uwagi, komentarze).
- 8. Nauczyciel dokumentuje postępy edukacyjne ucznia gromadząc sprawdziany, prace plastyczne, literackie itp.
- 9. Rejestracja postępów edukacyjnych ucznia dokonywana jest na bieżąco w odpowiednich rubrykach dziennika zajęć, przy użyciu znaków ustalonych przez zespół samokształceniowy, z którymi zapoznawani są rodzice ucznia.
- 10. Po pierwszym półroczu rodzice otrzymują informację o tym jak dziecko opanowało poszczególne umiejętności i wiadomości z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, artystyczno – technicznej i ruchowej poprzez opisanie odpowiedniego dla danego dziecka poziomu.
- 11. Ocenę opisową śródroczną i roczną nauczyciel przekazuje w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia. Kopie oceny przechowuje nauczyciel przez okres jednego roku.
- 12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz roczna ustalona jest w oparciu o rejestr postępów w nauce.
- 13. Ocena z języka obcego jest oceną opisową.
- 14. Ocena z zachowania jest częścią oceny opisowej.
- 15. Ocena z religii/etyki jest wystawiona według skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów kształcenia.
- 16. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 9

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne począwszy od kl. IV szkoły podstawowej poprzez klasy gimnazjalne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) - cel.
- 2) stopień bardzo dobry (5) - bdb.
- 3) stopień dobry (4) - db.
- 4) stopień dostateczny (3) - dst.
- 5) stopień dopuszczający (2) - dop.
- 6) stopień niedostateczny (1) - ndst.

Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaków: „+” (podwyższający ocenę), „-” (obniżający ocenę).

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:

- 1) wymagania konieczne na stopień dopuszczający obejmują treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) przydatne w życiu,

- c) które nie spełniają całkowicie wymagań poziomu podstawowego, jednak roszą nadzieję na uzupełnienie ich przy pomocy nauczyciela.
- 2) Wymagania podstawowe na stopień dostateczny obejmują treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się,
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - c) często powtarzające się w programie nauczania,
 - d) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - f) głównie proste, uniwersalne umiejętności, o najmniejszym zakresie wiadomości.
- 3) Wymagania rozszerzające na stopień dobry obejmują treści:
 - a) bardziej złożone, aniżeli treści zaliczane do wymagań podstawowych,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu, o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - c) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- 4) Wymagania dopełniające na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści:
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) gwarantujące pełne opanowanie programu.
- 5) Wymagania na stopień celujący obejmują treści:
 - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy,
 - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - c) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
 - d) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych.
- 3. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich zajęć edukacyjnych wyszczególnione są w przedmiotowych systemach oceniania.
- 4. Wymagania edukacyjne obniża się w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym. Podstawą jest pisemna opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
- 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli czas zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
- 6. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Szczegółowe zasady jego realizacji określa „Regulamin realizacji projektu edukacyjnego”.

§ 10

1. W szkole stosuje się różnorodne metody i sposoby sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu i etapu kształcenia.
2. Uczeń na bieżąco otrzymuje informacje o swoich postępach w nauce.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie i rodzice otrzymują do wglądu w ciągu całego roku szkolnego wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
4. Szkolne badanie wyników nauczania prowadzone są zgodnie z przyjętą w szkole procedurą.
5. Podczas badań szkolnych osiągnięcia ucznia sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.

6. 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.
7. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt powiadomienia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
8. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane najpóźniej 7 dni przed klasyfikacją.
9. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
10. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
11. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
12. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 10 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 10 pkt 3, 4 i 5.
13. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 10, wychowawca wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
14. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 10 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
15. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
16. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
17. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
18. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
19. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący w danej klasie. Szkolne wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.
20. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania, może nie być klasyfikowany z tych zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
21. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
23. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
24. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 22, 23, 24 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 24 pkt. 2 egzamin przeprowadza Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne

- stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji oraz dwóch nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
26. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
27. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
29. 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).
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 11

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia winny być zgłoszone pisemnie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami nie później niż w ciągu 5 dni od daty prośby złożonej na piśmie w sekretariacie szkoły.
5. Egzamin obejmuje treści realizowane w trakcie całego roku szkolnego.
6. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 min. i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia. Czas trwania ustala przewodniczący komisji.
8. Narzędzia konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
9. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor na mocy decyzji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach),
 - 3) dwóch nauczycieli ZSO lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
11. Wyniki i efekty pracy ucznia sprawdzają członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem poprawnych odpowiedzi).
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający informacje o przedmiocie, dane ucznia, formy egzaminu, dane osobowe komisji, terminu, wynik egzaminu,

ocenę wraz z uzasadnieniem. Dołącza się oryginał pisemnej pracy ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Dokumentację egzaminu dołącza się do arkusza ocen.
15. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie może go zdawać w możliwie najbliższym czasie.
16. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu sprawdzającego.

§ 12

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodzica ucznia w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Prośba o egzamin poprawkowy składana jest w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.
4. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Narzędzie pomiaru musi zawierać typy zadań znane uczniowi.
6. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 min. i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i etapu kształcenia.
7. Narzędzie konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, wymagana jest pisemna opinia innego nauczyciela danego lub pokrewnego przedmiotu; w przypadku rozbieżnych zdań o narzędziu wydaje, na prośbę przewodniczącego komisji, specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
8. Komisję organizacyjną powołuje Dyrektor szkoły na mocy decyzji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor - przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - członek komisji.
10. Efekt pracy ucznia sprawdzają wspólnie wszyscy członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem poprawnych odpowiedzi).
11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku lub w przypadku negatywnego wyniku sprawdzania pozostawić ocenę klasyfikacyjną roczną ustaloną przez nauczyciela.
12. Na dokumentację egzaminu składa się:
 - 1) protokół zawierający informacje o przedmiocie, dane ucznia, formę egzaminu, dane osobowe komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu, ocenę wraz z jej uzasadnieniem,
 - 2) oryginał pisemnej pracy ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
13. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w najbliższym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.
14. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków organizacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie uzyskuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 17.
16. Uwzględniając możliwości ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§13

1. Ocenie podlegają osiągnięcia w nauce (wiedza merytoryczna) oraz wysiłek związany ze zdobywaniem wiedzy.
 - 1) Ocenianie bieżące (wspomagające) prowadzone jest na lekcjach i ma na celu wskazanie pozytywnych stron pracy ucznia jak i jego braków (monitorowanie osiągnięć ucznia).

Zadaniem oceniania bieżącego jest pokazanie uczniowi co należy zrobić aby osiągnąć lepsze wyniki.

- 2) Ocenianie sumujące (klasyfikacyjne) śródroczne przeprowadzane jest w styczniu i roczne w czerwcu.
2. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - 1) testy sprawdzające,
 - 2) testy pisemne nauczycielskie i standaryzowane,
 - 3) odpytywanie ustne i krótkie wypowiedzi pisemne,
 - 4) przegląd wytworów działania praktycznego,
 - 5) prace klasowe,
 - 6) kartkówki,
 - 7) prace domowe,
 - 8) wszelkie formy aktywności uczniów są oceniane z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
3. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.
 - 1) Za sprawdzian pisemny (klasówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne do końca roku szkolnego.
4. W klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) sprawdziany pisemne zapowiadane są przynajmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem,
 - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
5. Od IV klasy szkoły podstawowej wzwyż:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ustala termin i miejsce pisania sprawdzianu.
 - 3) Poprawa prac jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu. Uczeń pisze ją tylko raz.
 - 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Do ustalania oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę stopień wyższy.
 - 5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie 3 sprawdziany, w ciągu dnia -jeden.
 - 6) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych na określonej ocenie.
 - 7) W celu wystawienia uczniom ocen śródrocznych i rocznych, nie stosuje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
6. Ocenianie ucznia jest dokumentowane w:
 - 1) dzienniku lekcyjnym,
 - 2) arkuszu ocen,
 - 3) W klasie I — III szkoły podstawowej w arkuszu oceny opisowej.
7. Uczniowie klas VI szkoły podstawowej i III gimnazjum na koniec etapu edukacyjnego przystępują odpowiednio do sprawdzianu i egzaminu na zasadach określonych w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem § 29 ust. 18

§ 14

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne .
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy. Podstawą do ustalenia oceny z zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia, zgodnie z zasadami zawartymi w tym regulaminie.

3. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tej klasie,
 - 2) opinię klasy,
 - 3) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu (udział w zajęciach pozaszkolnych powinien uczeń udokumentować).
4. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego półrocza (jeżeli w pierwszym półroczu uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra).
5. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku oceny nagannej wychowawca zawiadamia pisemnie także rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
8. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych (ośmiu, gdy uczeń w danym roku realizuje projekt edukacyjny). Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków społeczności szkolnej. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - a) 5 pkt. Uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (wypełnia arkusz samooceny), w ustalonym terminie oddaje: książki do biblioteki, prace domowe, usprawiedliwienia, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań (np. dyżury w klasie, funkcje w samorządzie).
 - b) 4 pkt. Niewielkie ilości nieobecności (sporadyczne nieusprawiedliwione - 2godz.).
 - c) 3 pkt. 3-4 godziny lub spóźnienia nieusprawiedliwione lub/oraz zdarza się (1-2x), że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (dotyczy usprawiedliwień, podpisanych uwag, kartek z ocenami, ankiet), niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.
 - d) 2 pkt. 5-10 godzin lub spóźnień nieusprawiedliwionych lub/oraz jak wyżej.
 - e) 0 pkt. Powyżej 10 godzin lub spóźnień nieusprawiedliwionych, lub/oraz uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów w ustalonym terminie nie oddaje książek do biblioteki (uwzględnić przy ocenie zachowania na koniec roku szkolnego), nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.
 - 2) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
 - a) 5 pkt. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań oraz reprezentuje szkołę w zawodach i konkursach międzyszkolnych (z uwzględnieniem możliwości poszczególnych poziomów klas).
 - b) 3 pkt. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań oraz uczestnictwo to potrafi udokumentować.
 - c) 2 pkt. Ucznia satysfakcjonuje uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce.
 - d) 0 pkt. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.
 - 3) Dbałość o dobro społeczności szkolnej.
 - a) 5 pkt. Uczeń chętnie pomaga kolegom, zarówno w nauce, jak w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność na rzecz zespołu w szkole lub po za nią (np. udokumentowana działalność charytatywna), okazuje szacunek innym; aktywnie włącza się w przygotowanie uroczystości szkolnych wg kalendarza imprez) i organizację imprez innych działających na terenie szkoły organizacji uczniowskich.
 - b) 3 pkt. Postawa ucznia nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, kolegów i innych pracowników szkoły, ale nie włącza się w organizację życia kulturalnego szkoły.
 - c) 0 pkt. Uczeń unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu szkolnego.
 - 4) Kultura języka ojczystego.
 - a) 5 pkt. Uczeń zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji (w kontaktach z nauczycielami, kolegami, innymi pracownikami szkoły).
 - b) 2 pkt. Zdarzyło się (1-2x), że uczeń niezapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji (co zostało odnotowane w dzienniku).
 - c) 0 pkt. Uczeń używa wulgaryzmów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.
 - 5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - a) 5 pkt. Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na

- występujące zagrożenia oraz nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień;
- b) 3 pkt. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest wolny od nałogów.
- d) 0 pkt. Stwierdzono, że uczeń palił papierosy, pił alkohol, przyjmował narkotyki lub był pod ich wpływem, spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie.
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- a) 5 pkt. W codziennym życiu szkolnym uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
- b) 3 pkt. Zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie, niewłaściwe zachowanie miało charakter incydentalny.
- c) 0 pkt. Uczeń zachowuje się niekulturalnie w stosunku do innych (koleżdy, nauczyciele, inni pracownicy szkoły). Wielokrotne zastrzeżenia do zachowania ucznia zgłaszane w formie ustnej lub pisemnej.
- 7) Dbłość o wygląd zewnętrzny.
- Uczniom szkoły nie wolno: malować włosów, przychodzić do szkoły w makijażu, malować paznokci, nosić dużej biżuterii, zbyt krótkich bluzek oraz nakryć głowy (czapka, kaptur) podczas przerw i podczas lekcji. Podczas uroczystości szkolnych (wg harmonogramu imprez i uroczystości szkoły) obowiązuje strój galowy: biała bluzka u dziewcząt, spódnica lub spodnie w ciemnym kolorze, obuwiu sportowe na jasnej podeszwie, które nie rysuje wykładziny. Galowy strój chłopców: proste ciemne spodnie bez ozdób, biała koszula, obuwiu sportowe na jasnej podeszwie, które nie rysuje wykładziny. Dopuszczalny jest jednokrotny brak stroju galowego
- a) 5 pkt. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i ubrany stosownie do okoliczności (nie odsłania tych części ciała, które zwyczajowo pozostają zakryte, nosi obuwie zmienne i odświętny strój w dni uroczystości szkolnych).
- b) 3 pkt. Zdarzyło się, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia.
- c) 0 pkt. Uczeń jest często niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracaną mu uwagę, nosi ekstrawaganckie uczesanie i makijaż, często nie zmienia obuwia.
- 8) Udział w projekcie edukacyjnym (dotyczy uczniów gimnazjum realizujących projekt w danym roku szkolnym).
- a) 5 pkt. Uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków
- b) 4 pkt. Uczeń był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością
- c) 3 pkt. Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem
- d) 2 pkt. Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna
- e) 1 pkt. Uczeń mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu
- f) 0 pkt. Uczeń odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego
9. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, ma obniżoną ocenę o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z sumy punktów.
10. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu kryteriów i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Ocena	Łączna liczba punktów
wzorowe	40-35
bardzo dobre	34-29
dobre	28-23
poprawne	22-17
nieodpowiednie	16-11
naganne	10-0

Uczniowie, którzy realizują projekt edukacyjny, otrzymują bazową liczbę punktów 0, natomiast w kategorii „Udział w projekcie edukacyjnym”, otrzymują liczbę punktów stosowną do swojego zaangażowania w realizację projektu. Uczniowie nie realizujący projektu otrzymują bazową liczbę punktów 5, natomiast w kategorii „Udział w projekcie edukacyjnym” 0 punktów. Uzyskanie 0 punktów w kategorii „Udział w projekcie edukacyjnym” nie powoduje u tych uczniów obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z sumy punktów.

11. Za drobną kradzież, powtarzające się wagary, stosowanie przemocy, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego) obok obowiązku naprawienia szkody udzielona zostaje nagana przez Dyrektora szkoły, a w przypadku braku poprawy wystawiona ocena naganna z zachowania. Nie stosuje się wówczas ustalenia oceny według kryteriów zapisanych w ust.8. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca stosuje się także do zapisów zawartych w § 41 ust. 2 pkt. 9 i ust.7 pkt. 3 lit. b i pkt. 5 lit. e.
12. Uczeń, który opuścił od 20 do 40 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje zachowanie nieodpowiednie bez względu na otrzymaną punktację.
13. Uczeń, który opuścił powyżej 40 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje zachowanie naganne bez względu na punktację.
14. Uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia odnotowuje się na bieżąco w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce *Librus*.
15. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - 2) Wychowawca klasy,
 - 3) 2/3 uczących w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) po jednym przedstawicielu Szkolnego i Klasowego Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców
17. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
20. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

V. Organizacja szkoły

§ 15

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień min. poprzez:
 - 1) organizowanie - w miarę posiadanych i pozyskanych środków finansowych - kół przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
 - 2) umożliwienie korzystania z urządzeń i sprzętu szkolnego zgodnie z regulaminem danej pracowni przedmiotowej,

- 3) stwarzanie optymalnych warunków w celu zachęcania uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.

§ 16

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi m.in. poprzez :
 - 1) określenie indywidualnych wymagań w stosunku do tych uczniów,
 - 2) organizowanie indywidualnego toku nauczania w domu ucznia w oparciu o odnośne przepisy.

§ 17

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w sposób określony rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Opiekuńcze zadania szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących w placówkach oświatowych ogólnych przepisów BHP, realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły.

§ 18

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego szkoły,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 5) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
 - 6) występowania z głosem doradczym lub opiniodawczym w sprawach dotyczących szkoły,
 - 7) udziału w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w ciągu roku szkolnego ustala się:
 - 1) dwa spotkania dyrekcji, wychowawców z rodzicami poświęcone m.in.:
 - a) organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (wrzesień),
 - b) podsumowaniu pracy szkoły i klasyfikacji uczniów za I półrocze danego roku szkolnego (luty),
 - 2) dwa rodzicielskie spotkania klasowe dotyczące bieżących spraw dydaktyczno - wychowawczych (grudzień, kwiecień),
 - 3) indywidualne kontakty szkoły z rodzicami (w miarę potrzeb) dotyczące przekazania bieżących informacji i uwag na temat: postępów w nauce i zachowaniu uczniów, informacji o groźących im ocenach niedostatecznych, powinny być odnotowane przez wychowawcę klasy w dzienniku lekcyjnym; informacja o groźących na koniec okresu (roku szkolnego) ocenach niedostatecznych, powinna być przekazana rodzicom (prawnym opiekunom ucznia), na miesiąc przed zakończeniem zajęć w okresie (roku szkolnym) przez wychowawcę klasy, w formie kontaktu pisemnego, telefonicznego bądź rozmowy bezpośredniej,
 - 4) dopuszcza się możliwość organizowania dodatkowych spotkań klasowych i ogólnoszkolnych z inicjatywy dyrekcji, Rady Pedagogicznej, rady rodziców, rodzicielskich rad klasowych.

§ 19

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którzy z powodu zdarzeń losowych lub innych przyczyn znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej, w tym również materialnej.

2. Rozpoznania potrzeb i organizowania pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin patologicznych, wielodzietnych, uczniom kalekim i przewlekle chorym, dokonuje pedagog szkolny.

§ 20

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców

§ 21

1. Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 8) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, związkami zawodowymi i Samorządem Uczniowskim,
 - 9) przyjmuje wnioski i bada skargi, dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 10) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, uczniem a nauczycielem,
 - 11) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 12) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 13) spory rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
 - 14) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - 16) zwalnia uczniów z zajęć WF, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy.
 - 17) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami),
 - 18) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - 19) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,

- 20) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
- 21) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Dyrektor zespołu kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz a w szczególności:
- 1) przyjmuje uczniów do I klasy Szkoły Podstawowej nr 3 i do klasy I Gimnazjum nr 2,
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych,
 - 3) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy I w przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy,
 - 4) decyduje na wniosek rodziców o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku nauki,
 - 6) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania
 - 7) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej i w obwodzie gimnazjum,
 - 8) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - 10) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 22

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) 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 uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór

- pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 14. Rada Pedagogiczna wykonując zadania rady szkoły zasięga opinii przedstawicieli rodziców i uczniów, w szczególności w sprawach:
 - 1) uchwalania statutu szkoły lub jego zmian,
 - 2) wniosków dotyczących rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - 3) planu finansowego szkoły,
 - 4) planu pracy szkoły,
 - 5) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły.

§ 23

1. W zespole szkół działają dwa samorzady uczniowskie: Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. Walerego Wróblewskiego zwany dalej „samorządem szkoły podstawowej”, Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 2, zwany „samorządem gimnazjum”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej zespołu szkół oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie w własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do wydawania opinii o pracy nauczyciela przy ocenie.
4. Samorzady uczniowskie obu szkół wybierają ze swojego składu Rzecznika Praw Ucznia, którego zadania oraz sposób wyboru określają regulaminy obu samorządów.

§ 24

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów SP nr 3 i Gimnazjum nr 2 wobec dyrekcji szkoły i innych władz szkolnych.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły,

procesu wychowawczego i dydaktycznego, poprawy warunków technicznych, wyposażenia szkoły, zapewnienia pomocy materialnej uczniom najbardziej jej potrzebującym oraz nagradzania uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce, w szczególności uczestników olimpiad, konkursów, zawodów sportowych szczególnie co najmniej wojewódzkiego.

6. Rada Rodziców swoje zadania realizuje m.in. poprzez:
 - 1) opiniowanie rozwiązań organizacji pracy szkoły, w tym m.in. statutu szkoły, planu finansowego szkoły,
 - 2) współdziałanie w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 3) współdziałanie w realizacji programu pracy szkoły oraz w planowaniu wydatków finansowych szkoły,
 - 4) organizowanie działalności na rzecz podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie, w szkole, środowisku lokalnym,
 - 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły, np. darowizn,
 - 6) pozyskiwanie zakładów, instytucji do współpracy ze szkołą,
 - 7) udzielanie pomocy i wspieranie finansowe organizacji społecznych, stowarzyszeń działających w szkole oraz samorządu uczniowskiego,
 - 8) współdziałanie w organizacji i finansowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności młodzieży,
 - 9) współpracę z radami klasowymi.
 - 10) opiniowanie podjęcia działalności w szkole organizacji i stowarzyszeń,
 - 11) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
 - 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
 - 13) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki

§ 25

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad młodzieżą.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor który:
 - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji,
 - 2) wspomaga rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
 - 5) rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły z wyjątkiem spraw, w których jest stroną,
 - 6) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania wszystkich organów szkoły i ingeruje w ich działalność, gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem szkoły.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek Dyrektora szkoły lub innego organu będącego stroną w sporze.

§ 26

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy .

§ 29

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF, zajęcia artystyczne, techniczne,
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, WF, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.), [ponadpodstawowe] zajęć artystycznych,
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły,
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ .
 4. Przerwy między zajęciami edukacyjnymi trwają 10 minut, z wyjątkiem czwartej i piątej z kolei, które trwają po 20 minut oraz kolejnych, które trwają 5 minut.
 5. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
 6. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
 7. Ustala się zasady podziału na grupy, tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych w następujący sposób:
 - 1) W pierwszym tygodniu września przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego (dotyczy klasy I gimnazjum). Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup w obrębie oddziału, grup międzyoddziałowych, międzyklasowych o określonym poziomie znajomości języka:
 - a) poziom III.0 – dla początkujących;
 - b) poziom III.1 – dla kontynuujących naukę.
 - 2) Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.

- 3) Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych szkoły.
- 4) Zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
9. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej *(druga część zapisu obowiązuje od 1.09.2012)*
10. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
11. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
12. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
13. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej i wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
14. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
 - 1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.15, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 15, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
 - 3) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 *bust.3b* ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
17. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanego przez Dyrektora szkoły.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

19. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica szkolna :
 - 1) zapewnia wychowankom zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - 2) wdraża wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej, utrwalania wiadomości zdobytych na lekcjach oraz udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) kształtuje u wychowanków właściwe postawy moralne oraz wyrabia pożądane cechy charakteru,
 - 4) rozwija uzdolnienia i zainteresowania u dzieci, kształtuje nawyki kulturalnego zachowania się w domu, szkole i środowisku,
 - 5) rozwija samorządność i samodzielność oraz poczucie estetyki i wrażliwości na piękno,
 - 6) przygotowuje do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrabia nawyki kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy oraz pobytu na świeżym powietrzu,
 - 7) prowadzi współpracę z rodzicami wychowanków, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, itp.
4. Świetlica jest czynna w godzinach 7⁰⁰ – 16⁰⁰.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz szerzeniu wiedzy o regionie. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły i radę pedagogiczną włączane są do rocznych planów pracy szkoły. Biblioteka bezpłatnie udostępnia księgozbiór uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie ,nauczyciele, nauczyciele emerytowani i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach przyjętych w regulaminie organizacji biblioteki szkolnej.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczenie ich poza bibliotekę z wyjątkiem księgozbioru podręcznego,
 - 3) prowadzenie zajęć ze ścieżki medialnej,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły tak, by zapewnić powszechny dostęp młodzieży w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej są zawarte w rocznym planie pracy biblioteki szkolnej.
6. Za realizację planu pracy biblioteki szkolnej odpowiada bezpośrednio nauczyciel – koordynator pracy biblioteki.
7. Ustala się następującą organizację biblioteki szkolnej :
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) czas pracy ustala dyrektor corocznie, zgodnie z ilością godzin określonych projektem organizacyjnym na dany rok szkolny,
 - 3) księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelnicy,
 - 4) czasopisma społ.- kult. oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez 5 lat,
 - 5) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując pozycje nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zniszczone,

- 6) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępnienia zbiorów w roku szkolnym zostaje skrócony),
 - 7) biblioteka posiada własną pieczętę oraz regulamin określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelní.
8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki oraz Multimedialnego Centrum Informacji,
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów: analizuje wspólnie z wychowawcami czytelnictwo uczniów poszczególnych klas, informuje nauczycieli o nowościach wydawniczych z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu, wspólnie z nauczycielami współpracuje z firmami wydawniczymi w celu poszerzenia księgozbioru z zakresu dydaktyki, metodyki nauczania i wychowania,
 - 3) udostępnia książki i inne źródła informacji wszystkim klientom szkoły i jej pracownikom,
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u nich nawyk czytania i uczenia się oraz nawyk samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji, otacza opieką uczniów zdolnych, przygotowujących się do konkursów i olimpiad przedmiotowych poprzez pomoc w dotarciu do literatury przedmiotu,
 - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, poprzez: organizowanie spotkań z ludźmi kultury i literatury, przygotowywanie wystaw książek i wystaw tematycznych, organizowanie konkursów i imprez czytelniczych,
 - 7) tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracach biblioteki, zachęca ich do pracy społecznej na rzecz biblioteki, szkoły i środowiska lokalnego, zapoznaje bliżej z zasadami funkcjonowania biblioteki i praca bibliotekarza,
 - 8) odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki,
 - 9) sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania, harmonogramy zajęć oraz prowadzi lekcje z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 10) prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów,
 - 11) opracowuje roczny plan wydatków i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej,
 - 12) współpracuje z innymi bibliotekami w mieście i regionie przy wymianie informacji i doświadczeń, przy wypożyczaniu międzybibliotecznym, przy organizacji różnych form doskonalenia zawodowego oraz w pracach międzyszkolnych zespołów samokształceniowych.

§ 32

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

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, dla których zakresy obowiązków a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektora
 - 2) Kierownika świetlicy
 - 3) Księgowej
4. Stanowiska, o których mowa w ust.3 pkt.1 i 3, tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz rady rodziców.
6. Wicedyrektor szkoły wykonuje zadania określone w zakresie obowiązków, a w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - a) rocznego planu pracy, działalności wychowawczo – opiekuńczej i dydaktycznej szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem nauczycieli,
 - 4) decydowanie o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz opiekuńczo – wychowawczego i przygotowanie sprawozdania w tym zakresie na posiedzenia rady pedagogicznej dwa razy do roku.
7. Kierownik świetlicy wykonuje zadania określone przez Dyrektora szkoły, polegające na :
 - 1) planowaniu, organizowaniu i inicjowaniu pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną szkoły i rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków,
 - 2) organizowaniu i tworzeniu warunków do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i pracowników pedagogicznych,
 - 3) organizowaniu i nadzorowaniu warunków pracy pracowników obsługi,
 - 4) podejmowaniu działań zmierzających do zapewnienia i ciągłej troski o poprawę warunków higieniczno-sanitarnych, technicznych i socjalnych świetlicy,
 - 5) organizowaniu i prowadzeniu żywienia w stołówce wg ustalonych norm finansowych i zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia,
 - 6) wykonywaniu wszelkich prac wynikających z bieżących potrzeb organizacyjno-programowych szkoły i świetlicy.
8. Księgowy realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty w rozdziale 7, oraz w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z 1999 r. z późniejszymi zmianami), a w szczególności:
 - 1) prowadzi rachunkowość szkoły zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z 1997 r. z późniejszymi zmianami) polegającą na zorganizowaniu sporządzania , przyjmowania , obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - a) właściwy przebieg operacji gospodarczych i finansowych,
 - b) ochronę mienia będącego w posiadaniu szkoły,
 - c) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
 - 2) prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami, wynikającymi z ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z 1999 r. z późniejszymi zmianami),
 - 3) analizuje wykorzystanie środków przydzielonych z budżetu oraz środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) uczenie racjonalnego myślenia, dociekliwości poznawczej, wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
 - 3) akcentowanie, wynikających z realizacji tematyki programowej wartości moralnych, społecznych, estetycznych, umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych,
 - 4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów poprzez realizowane treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i moralne oddziaływanie wychowawcze,
 - 5) wdrażanie uczniów do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej, obiektywnej oceny osiągniętych wyników,
 - 6) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania i cele zespołów przedmiotowych:
 - 1) nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe: nauczycieli przedmiotów humanistycznych, przyrodniczych, ścisłych lub inne zespoły problemowo – zadaniowe,
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu,
 - 3) przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczna działalność zgodna z tym programem.
4. Funkcje zespołów przedmiotowych:
 - 1) doradcza dla dyrekcji szkoły,
 - 2) doskonaląca dla nauczycieli,
 - 3) programująca,
 - 4) koordynująca,
 - 5) weryfikacyjna.

§ 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym zgodnie z przepisami przywołanymi w §17 ust.1.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,

- 5) współuczestniczenia w działaniach na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Zadania o których mowa w ust.5, pedagog szkolny realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką, lekarzem szkolnym, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z poradnią pedagogiczno - psychologiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich w zakresie specjalistycznej diagnozy i terapii.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców,
 - 5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych,
 - 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - 7) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji,
 - 8) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki,
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Nauczyciele mają prawo do :
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) decydowania o doborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.
2. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:
 - 1) Szkoła może organizować oddziały innowacyjne.
 - 2) Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolna.
 - 3) Innowacje dotyczące programów nauczania mogą dotyczyć:
 - a) modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określone w programach dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej lub innego właściwego ministra, bądź poszerzenie tych programów,
 - b) łączenie (blokowego) nauczania dwóch lub więcej programów,
 - c) realizowania własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego ujętego w przepisach o ramowych planach nauczania,.
 - 4) Innowacje nie mogą nauczać:
 - a) podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów,
 - b) ramowy plan nauczania – w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania gimnazjum,
 - c) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – w zakresie umożliwiającym realizację uprawnień ucznia do uzyskania promocji lub świadectwa ukończenia szkoły.
 - 5) Szkoła może prowadzić innowację i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.
 - 6) Program innowacji lub eksperymentu pedagogicznego przedstawiony dyrektorowi opiniuje zespół przedmiotowy i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 - 7) Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora szkoły. W porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziałem.
3. Dyrektor szkoły może powoływać tzw. zespoły problemowo- zadaniowe na określony czas w celu zrealizowania określonego zadania (np. Komisja Klasyfikacyjno – Promocyjna). Zadaniem tego typu zespołu może być np.:

- 1) gromadzenie, sprawdzanie i opracowanie materiałów do posiedzenia Rady Klasyfikacyjno-Promocyjnej,
- 2) opracowanie planu szkoleń dla Rady Pedagogicznej,
- 3) opracowanie specyficznego fragmentu programu wychowawczego szkoły,
- 4) opracowanie ustaleń związanych ze szkolnym systemem oceniania,
- 5) monitorowanie i ewaluacja realizowanych w szkole zadań i przedstawienie wniosków Radzie Pedagogicznej.

§ 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w nim uczących, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca opiekował się swoim oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiany wychowawcy może dokonać Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów danej klasy na pisemny, uzasadniony wniosek $\frac{2}{3}$ rodziców lub uczniów danej klasy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego.
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak również uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/.
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci.
 - b) udzielenia im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.
 - 5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Formy, częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów określa § 18 niniejszego statutu.
7. Wychowawca, w tym szczególnie nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony m.in., Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej, Zespołu Placówek Doskonalenia Nauczycieli, poprzez bezpośredni kontakt z nauczycielami pełniącymi funkcję doradcy, bądź konsultanta danego przedmiotu oraz z pomocy nauczyciela-opiekuna wyznaczonego przez dyrekcję szkoły, wdrażającego go do pracy.

VII. Uczniowie szkoły

§ 40

1. Zasady rekrutacji uczniów:
 - 1) Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

- 2) Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły na prośbę rodziców w stosunku do dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego nie może być odroczone na dłużej niż na 1 rok.
- 4) Na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
- 5) Do Szkoły Podstawowej nr 3 i Gimnazjum nr 2 przyjmuje się:
 - a) z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci i młodzież zamieszkałą poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
- 6) W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 3 jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kryterium kolejności przyjęć stanowi sytuacja rodzinna kandydata.
- 7) W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum nr 2 jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się według kryteriów:
 - a) ocena zachowania nie niższa niż „dobre”,
 - b) wyższa średnia z obowiązkowych przedmiotów,
 - c) wyższa liczba punktów ze sprawdzianu.
- 8) W przypadku ucznia, który ukończył szkołę podstawową z wyróżnieniem, nie stosuje się powyższych kryteriów i jest przyjmowany do gimnazjum w pierwszej kolejności.
- 9) Decyzję o przyjęciu (także wcześniejszym – dot. klasy I szkoły podstawowej) ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor.

§ 41

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce (średnia ocen powyżej 4,5)
 - 2) wzorową frekwencję (przekraczająca 95%),
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (laureat, zwycięzca),
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 5) życzliwą postawę wobec innych,
 - 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Nagrody przyjmują formę:
 - 1) pochwały ustnej wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwały ustnej dyrektora na forum szkoły,
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców,
 - 4) dyplomu uznania dla ucznia,
 - 5) publikacji osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej,
 - 6) pochwały wychowawcy podczas spotkania z rodzicami,
 - 7) nagrody rzeczowej.
 - 8) świadectwa z wyróżnieniem (od średniej 4,75),
 - 9) podwyższenie oceny z zachowania
 - 10) statuetki „Szkolny Oskar” (dla najlepszego ucznia, przyznawanej przez RP na zakończenie roku szkolnego, na podstawie kryteriów: wyniki w nauce, zachowanie, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, prace społeczne na rzecz szkoły).
3. Nagrody przyznawane są przez wychowawcę klasy, Radę Rodziców lub Dyrektora szkoły.
4. Przyznanie uczniowi nagrody zostaje odnotowane przez wychowawcę w dzienniku zajęć.
5. Kara może być nałożona za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.
6. Kary przyjmują formę:
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy (po 5 negatywnych uwagach),
 - 2) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy (po kolejnych 5 negatywnych uwagach),
 - 3) nagany pisemnej wychowawcy klasy (po kolejnych 5 negatywnych uwagach),
 - 4) upomnienia ustnego Dyrektora szkoły (po kolejnych 5 negatywnych uwagach),

- 5) nagany pisemnej Dyrektora szkoły (po kolejnych 5 negatywnych uwagach, może zostać zastosowana z pominięciem pkt.1-4),
 - 6) przeniesienia do innej szkoły,
 - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich)
Uwaga: zastosowanie kary musi zostać odnotowane w dzienniku
7. Konsekwencje kar:
- 1) Upomnienie ustne wychowawcy klasy – powiadomienie rodziców (opiekunów).
 - 2) Upomnienie pisemne wychowawcy klasy – powiadomienie rodziców (opiekunów).
 - 3) Nagana pisemna wychowawcy klasy:
 - a) zawieszenie możliwości korzystania z imprez klasowych,
 - b) automatyczne obniżenie śródrocznej (rocznej) oceny z zachowania do oceny nie wyższej niż „poprawne”.
 - c) powiadomienie rodziców (opiekunów).
 - 4) Upomnienie ustne Dyrektora szkoły - powiadomienie rodziców (opiekunów).
 - 5) Nagana pisemna Dyrektora szkoły:
 - a) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - b) zawieszenia prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) zawieszenia prawa ucznia do udziału w imprezach szkolnych o charakterze kulturalno – rozrywkowym i sportowym,
 - d) zawieszenia w pełnieniu funkcji społecznej,
 - e) automatyczne obniżenie oceny z zachowania do oceny nie wyższej niż „nieodpowiednie”,
 - f) przeniesienie do innej klasy,
 - g) pokrycie kosztów wyrządzonej szkody,
 - h) zadośćuczynienie pokrzywdzonemu,
 - i) w wyjątkowym przypadku przekazanie informacji do sądu – Wydział Rodzinny i Nieletnich
 - j) powiadomienie rodziców (opiekunów).
 - 6) Kara przeniesienia ucznia do innej szkoły oraz skreślenia z listy uczniów (dotyczy ucznia, który skończył 18 lat) może być wymierzona w następujących przypadkach:
 - a) kradzieże mienia szkolnego, mienia koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
 - b) picie alkoholu, wywoływanie burd i awantur oraz inne powtarzające się czyny mające znamiona zachowań chuligańskich wybryków, celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - c) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
 - d) notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (w przypadku ucznia pełnoletniego wymaga się zaświadczenia lekarskiego) - powyżej 50 % ogólnej miesięcznej liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) zażywanie, dystrybucja i handel narkotykami i innymi środkami odurzającymi,
8. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
9. Pozbawienie przywilejów o których mowa w ust. 7 pkt.3 lit. a oraz w pkt.5 pkt. lit a-d wymierza się na okres od 3 do 6 miesięcy.
10. O zastosowaniu kary wymienionej w ust. 6 należy niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
11. Sposoby dokumentowania udzielonych kar:
- a) zastosowane kary odnotowuje się w dzienniku zajęć,
 - b) kara pisemnego upomnienia wychowawcy klasy, nagany wychowawcy klasy oraz nagany Dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach (jeden dla ucznia, drugi pozostaje w szkole) i podpisywane odpowiednio przez wychowawcę, Dyrektora szkoły, ucznia oraz rodzica (opiekuna prawnego ucznia);
12. Uczniowi (rodzicom, prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, a od kary nałożonej przez Dyrektora w ciągu 14 dni za jego pośrednictwem do organu nadzoru pedagogicznego.

§ 42

1. Uczeń szkoły ma prawo:

- 1) znać programy nauczania z poszczególnych przedmiotów, z którymi zostaje zapoznany na pierwszych lekcjach roku szkolnego, wtedy też nauczyciele precyzują wymagania stawiane odnośnie sposobów oceniania wiedzy i umiejętności,

- 2) otrzymać pomoc w nauce: od samorządu klasowego samopomoc koleżeńska, od nauczyciela danego przedmiotu (konsultacje); uczestniczyć w dodatkowych zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych szczególnie w przypadkach gdy kłopoty z uczeniem się jakiegoś przedmiotu, wynikają z dłuższej nieobecności w szkole, spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną ucznia,
 - 3) korzystać z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 4) do indywidualnego toku kształcenia jeżeli osiąga wyróżniające wyniki w nauce,
 - 5) być traktowanym w sposób życzliwy, podmiotowy w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 6) wyrażać w sposób swoje myśli i przekonania w szczególności dotyczące życia, a także światopoglądowe i religijne – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty poprzez udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 8) korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach poszczególnych pracowni,
 - 9) wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową, oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 10) nauczania indywidualnego w domu jeśli wymaga tego sytuacja zdrowotna, losowa na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) regularnie uczęszczać na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwiać u wychowawcy klasowego,
 - 2) pracować na lekcjach sumiennie, koncentrując uwagę na omawianych zagadnieniach,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach pełniąc funkcję asystenckie, organizując pomoc koleżeńską,
 - 4) odrabiać systematycznie prace domowe, poszerzać swoje wiadomości w dziedzinach wiedzy określonych programami nauczania,
 - 5) pracować rzetelnie, stawiać sobie wymagania proporcjonalnie do własnych uzdolnień, co przejawiać się winno pracą w kołach zainteresowań, udziałem w olimpiadach, konkursach, nauką dodatkowych języków, realizacją indywidualnych programów kształcenia itp.
 - 6) sposobem bycia nie naruszać godności własnej i innych osób, dbać o kulturę słowa i zachowania,
 - 7) dbać o ład i estetykę szkoły, nie niszczyć sprzętu przestrzegać czystości i porządku w klasach i na korytarzach, w łazienkach, w stołówce, w szatni i na boisku,
 - 8) okazywać szacunek każdemu człowiekowi,
 - 9) być koleżeńskim,
 - 10) być prawdomównym i uczciwym,
 - 11) przestrzegać ustaleń władz szkolnych,
 - 12) być wrażliwym na potrzeby innych.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, które powinny być wyłączone i schowane.
- 1) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
 - 2) Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy.
 - 3) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu”- aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun.

§ 43

1. W szkole obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) wszystkie zajęcia muszą się odbywać pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego uprawnionej,
 - 2) przed każdymi zajęciami nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia czy warunki nauki i pracy nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest zawiesić zajęcia, jeżeli sam nie jest w stanie usunąć zagrożenia w danym miejscu, pracowni, pomieszczeniu,
 - 4) zauważone zagrożenia nauczyciel winien natychmiast zgłosić dyrekcji szkoły,

- 5) dyrekcja szkoły winna niezwłocznie podjąć działania zmierzające do usunięcia zaistniałego zagrożenia,
 - 6) nauczyciel, opiekun pracowni przedmiotowej zobowiązany jest zapoznać uczniów - na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym - z obowiązującym regulaminem bhp i zobowiązać ich do jego przestrzegania.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami, w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek rajdów, biwaków, obozów określają obowiązujące w tym zakresie przepisy bhp, w szczególności zaś:
 - 1) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, biwakach, obozach, nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - 2) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 3) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi oraz dużych mrozów,
 - 4) szczegółowe zasady organizowania przez szkołę wycieczek rajdów, biwaków, obozów itp. określa szkolny regulamin organizacji tego typu imprez.
 3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) czas i miejsce pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego, w formie harmonogramu pełnienia dyżurów w szkole,
 - 2) w czasie przerw między lekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach dyżurujący nauczyciele winni zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, szczególnie w takich miejscach jak:
 - a) szatnia uczniowska,
 - b) klatki schodowe,
 - c) korytarze i hole,
 - d) toalety uczniowskie,
 - e) plac szkolny i boisko (w okresie wiosenno-letnim).
 - 3) Szczegółowe zasady określa szkolny regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 44

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej następującej treści: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Sokółce ul. Osiedle Zielone 2 tel. 711-24-84
2. Każda szkoła wchodząca w skład Zespołu posiada tablicę i stempel, które zawierają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły np.: Zespół Szkół Ogólnokształcących Szkoła Podstawowa nr 3 w Sokółce.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły: nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 45

1. Szkoła Podstawowa nr 3 posiada własny sztandar i nosi imię Walerego Wróblewskiego.
2. Szkoła prowadzi oficjalną stronę www, którą zarządza wyznaczony nauczyciel, zwany administratorem strony. W poszanowaniu praw autorskich, na stronie www szkoły umieszcza się materiały autorstwa uczniów, pracowników szkoły i innych osób wyłącznie za ich zgodą.

§ 46

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki, dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2000 r. w sprawie zasad

wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobów dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2000 r. Nr 6, poz. 73).

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa ustawa z dnia 26 XI 1998 r. o finansach publicznych
3. Zmian w Statucie może dokonać Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy, jak również na wniosek Dyrektora szkoły, Rady Rodziców bądź też Samorządu Uczniowskiego.
4. Po trzech kolejnych nowelizacjach Statutu zobowiązuje się Dyrektora szkoły do ujednoczenia tekstu Statutu i opublikowania go na stronie internetowej szkoły.