



S SZKOŁA PODSTAWOWA NR 50
P Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
5 IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI
0 W BIAŁYMSTOKU

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 50

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI

W BIAŁYMSTOKU

z dnia 30 listopada 2017 r. ¹

¹ Tekst ujednolicony z dn. 09.02.2021.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3. Zasady rekrutacji	7
Rozdział 4. Organy szkoły	8
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy oświaty	17
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	24
Rozdział 8. Uczniowie i rodzice	39
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	45

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku.

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „szkole”, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku.

3. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku przy ulicy Pułaskiego 96.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.

1a. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

4. W szkole – za zgodą organu prowadzącego – są tworzone oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

5. W szkole – za zgodą organu prowadzącego – prowadzone są oddziały sportowe.

6. W szkole – za zgodą organu prowadzącego – organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szkoła może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku dochodów.

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4. 1. Na pieczęciach i stemplach umieszczana jest nazwa szkoły w następującym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa Nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku”.

2. Na stemplach może być używany skrót nazwy oraz dodatkowo adres szkoły, numer telefonu/ faxu, NIP.

§ 5. 1. Szkoła posiada imię, sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy w składzie: chorąży – jeden uczeń, asysta – dwie uczennice, powoływany przez dyrektora szkoły na roczną kadencję spośród uczniów o nienagannej postawie, kończących klasę szóstą.

3. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego tworzące ceremoniał szkolny obejmują:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych;

3) zakończenie roku szkolnego.

4. Szkoła umożliwia udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych, w szczególności obchodów świąt narodowych i uroczystości o charakterze lokalnym.

5. Szczegółowe ustalenia przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego zawarte są w Zasadach ceremoniału szkolnego.

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

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

3. Wnioski dotyczące zmian w statucie szkoły mogą być kierowane do Rady Pedagogicznej przez inne organy szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego.

2. (uchylony)

3. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa szkoła koncentruje się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.

5. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny.

§ 8. 1. Szkoła realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny „Przyjazna szkoła”.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 9. W zakresie działalności edukacyjnej szkoła zapewnia uczniom:

1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowania nauki na poziomie ponadpodstawowym, a w szczególności:

a) zapewnia naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;

b) wyposaża w wiedzę o człowieku, społeczeństwie, jego kulturze i historii, problemach współczesnego kraju i świata, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska oraz nauce, technice i pracy;

c) wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem;

2) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

3) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 10. 1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów w wymiarze intelektualnym, społecznym i moralnym oraz fizycznym, a w szczególności:

1) upowszechnia zasady tolerancji wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

2) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:

a) organizację okolicznościowych imprez i uroczystości,

b) wyrabianie szacunku do symboli narodowych i regionalnych;

3) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego również w wymiarze lokalnym i regionalnym;

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie nauczania religii poszczególnym wyznaniom zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami;

b) tworzenie warunków do nauki określonego języka mniejszości narodowych zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami;

c) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania innych narodowości;

6) budzi szacunek do pracy oraz wdraża do dyscypliny i punktualności.

2. Szkoła wzmacnia oddziaływanie wychowawcze organizując i realizując działania w zakresie wolontariatu:

a) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go;

b) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

c) rozwija kompetencje społeczne i przedsiębiorczość uczniów zachęcając do inicjowania i realizowania akcji dobroczynnych;

- d) stwarza warunki do realizacji działań w szczególności w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, wsparcia potrzebujących;
- e) stwarza uczniom warunki do pracy na rzecz innych poprzez tworzenie formalnych struktur wolontariatu, takich jak Szkolne Koło Wolontariatu;
- f) zachęca do systematycznej i regularnej pracy na rzecz innych w środowisku szkolnym i poza szkołą, przyznając w klasie ósmej punkty za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej na zasadach określonych Regulaminem przyznawania punktów za wolontariat w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski.

§ 11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 12. 1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 3) zajęć logopedycznych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji oraz utrudniają naukę;
- 4) zajęć rewalidacyjnych organizowanych dla uczniów w związku z orzecznictwem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 7) porad dla uczniów i rodziców; konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

- 8) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie zdolnych również z wykorzystaniem aktywnych metod pracy;
- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§ 14. 1. Formy udzielanej uczniom pomocy są organizowane za pisemną zgodą rodziców zgodnie ze wskazówkami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

3. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Procedura w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku.

§ 15. W zakresie wspierania uczniów z wybitnymi uzdolnieniami i rozwijania zainteresowań uczniowskich szkoła ponadto:

- 1) umożliwia uczniom udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach sportowych;
- 2) umożliwia realizowanie indywidualnego toku lub programu nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) organizuje zajęcia pozalekcyjne.

§ 16. W zakresie indywidualnej opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie odpowiednio do ich potrzeb, szkoła:

- 1) udziela, w miarę posiadanych środków finansowych, pomocy materialnej, np. poprzez refundację kosztów całkowitych lub częściowych dożywiania dzieci czy zapomogi rzeczowe lub pieniężne;
- 2) współpracę z instytucjami wspomagającymi dziecko i rodzinę w celu uzyskania niezbędnej pomocy;
- 3) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17. 1. W zakresie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne wynikające z prawa oświatowego
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu.

3. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

4. W pracach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia.

5. Zespół opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. Szczegółowe zasady organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi określa Procedura w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku.

§ 18. 1 Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając wiek i potrzeby uczniów, poprzez:

- 1) ściśle przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) stały nadzór nauczycieli w pracowniach przedmiotowych, salach gimnastycznych, na boiskach szkolnym podczas zajęć oraz na korytarzach podczas przerw;
- 3) dyżury nauczycieli i rodziców podczas apeli, uroczystości szkolnych i dyskotek;
- 4) sprawowanie przez nauczycieli (i/lub rodziców) opieki nad dziećmi w czasie organizowanych przez szkołę innych zajęć (np. prace społeczne, wyjścia i wycieczki).

2. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP oraz regulaminów i procedur związanych z bezpieczeństwem i obowiązujących w szkole.

4. Zasady bezpieczeństwa w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku określone są w regulaminach pracowni i przedstawiane uczniom na początku roku szkolnego.

5. (uchylony)

6. Każda osoba niebędąca pracownikiem bądź uczniem szkoły zobowiązana jest do przestrzegania zasad zawartych w Procedurze przebywania rodziców / prawnych opiekunów / członków rodzin ucznia oraz osób obcych na terenie szkoły.

7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki budynek i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu, w tym zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich przetwarzania zawarte są w Procedurze monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 50 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku.

§ 19. (uchylony)

§ 20. Szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

§ 21. Szczegółowe zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli zawarte są w Procedurze organizowania i prowadzenia szkolnych wycieczek w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku.

§ 22. (uchylony)

Rozdział 3 **Zasady rekrutacji**

§ 23. 1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 24. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej stwierdzoną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.

§ 25. 1. Do szkoły przyjmuje się:

1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu;
2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Szkoła przyjmuje uczniów niepełnosprawnych do oddziałów integracyjnych i specjalnych. Do tych oddziałów w pierwszej kolejności przyjmowane są na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów:

1) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zamieszkałe w obwodzie szkoły;
2) dzieci pełnosprawne z rejonu szkoły.

3. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Białystok.

4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas i oddziałów przedszkolnych decyduje dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

5. Postępowanie jest prowadzone na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

§ 26. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny określa uchwała Rady Miasta.

§ 27. 1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Podjęcie tych czynności leży w kompetencji dyrektora.

Rozdział 4 **Organy szkoły**

§ 28. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 29. 1. Szkołą kieruje dyrektor.

2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

3. Kadre kierowniczą szkoły stanowi dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.

§ 30. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) opracowuje projekt planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz arkusz organizacyjny szkoły, przydział czynności i zakres obowiązków służbowych;
 - b) decyduje o przeniesieniu ucznia do innej klasy po zasięgnięciu opinii wychowawcy;
 - c) w uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - d) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - e) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
 - f) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - g) dopuszcza do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) opracowuje plan finansowy szkoły oraz plan finansowy środków specjalnych szkoły, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) opracowuje wszystkie obowiązujące w szkole regulaminy (m.in. regulamin pracy, wynagradzania, nagradzania i in.);
 - 7) nadzoruje prawidłowość prowadzonej dokumentacji szkoły;
 - 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
 - 9) ponosi odpowiedzialność za mienie szkoły;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 13) wydaje zarządzenia obowiązujące pracowników i uczniów szkoły.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników i w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powierzania funkcji wicedyrektora szkoły i odwołania z niej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
- 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku z wnioskiem Rady Pedagogicznej o odwołaniu nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej;
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po uprzednio zasięgniętej opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, zasięga opinii innych organów szkoły w sprawach dotyczących:

- 1) statutu szkoły;
- 2) planu pracy szkoły;
- 3) rocznego planu finansowego szkoły;
- 4) projektów eksperymentów pedagogicznych;
- 5) rocznego harmonogramu uroczystości szkolnych;
- 6) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania.

§ 31. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora szkoły przy powierzaniu stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

5a. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, jego zmian oraz go uchwała.

6. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o:

- 1) odwołanie dyrektora do organu prowadzącego szkołę;
- 2) odwołanie wicedyrektora do dyrektora szkoły.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

8. Rada Pedagogiczna wnioskuję o przyznanie dyrektorowi szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

9. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli Rady do komisji konkursowej na dyrektora szkoły w liczbie ustalonej odrębnymi przepisami.

§ 32. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i dysponować nimi zgodnie ze swoim regulaminem w celu wsparcia statutowej działalności szkoły.

4. Rada Rodziców działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły.

5. Rada Rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.

6. Rada Rodziców zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły.

7. Rada Rodziców działa poprzez podejmowanie uchwał, wysuwanie postulatów i wniosków w czasie:

- 1) zebrań klasowych;
- 2) zebrań plenarnych;
- 3) posiedzeń prezydium;
- 4) obrad powołanych przez siebie komisji.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 33. 1. Działający w szkole Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły, jest reprezentowany przez zarząd, wybierany i działający na podstawie Regulaminu Samorządu, uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły 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, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. W swojej działalności kierują się prawami i obowiązkami ucznia oraz regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą przewodniczącego Rady.

5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły ma prawo prowadzić działania w zakresie wolontariatu.

6. (uchylony)

7. Samorząd Uczniowski wydaje opinie w kwestiach związanych z życiem szkoły na wniosek dyrektora.

§ 34. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
- 5) zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkolnych.

§ 35. 1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 36. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 37. 1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W arkuszu umieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
- 2) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacji szkoły, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, zostaje przekazany do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę.

§ 38. 1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.

1a. W szkole edukacja przebiega na dwóch etapach:

- 1) etap I – klasy I – III;
- 2) etap II – klasy IV – VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły są oddziały, których liczebność jest ustalana w zgodzie z przepisami prawa w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 39. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 40. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacji tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) współpraca w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych uczniów.

§ 41. 1. W szkole działają zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe powołane przez dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

§ 42. Zadania zespołów nauczycielskich, o których mowa w § 41 ust. 1 to:

- 1) podnoszenie jakości pracy szkoły;
- 2) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w ramach danej specjalności;
- 3) przygotowywanie materiałów, narzędzi dydaktycznych do wykorzystywania przez ogół nauczycieli;
- 4) rozwiązywanie problemów i wykonywanie zadań na rzecz społeczności szkolnej;
- 5) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

§ 43. 1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora i uwzględniający wymogi dotyczące zdrowia, higieny pracy i warunków lokalowo-kadrowych szkoły.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

3. Godzina zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W klasach I – III czas zajęć i przerw dostosowany jest przez nauczyciela do aktywności uczniów przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim – zgodnie z wymogami higieny pracy i nauki określonymi przepisami.

5. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.

7. Szczegółowe zasady dokonywania podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach z języka obcego w klasach IV – VIII określa Procedura dokonywania podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka angielskiego w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski.

8. (uchylony)

§ 43a. Organizacja oddziałów przedszkolnych:

- 1) oddziały przedszkolne realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
- 3) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 4) praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora szkoły;
- 5) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi około 30 minut;
- 6) nabór dzieci odbywa się zgodnie z procedurą naboru obowiązującą w mieście Białystok;
- 7) nauczyciele oddziałów przedszkolnych w ramach obowiązkowego czasu pracy zobowiązani są do przeprowadzenia obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej;
- 8) oddział przedszkolny w szkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

§ 43b. 1. Organizacja oddziałów sportowych w szkole uwzględnia następujące zasady:

- 1) w oddziale sportowym w szkole są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
- 2) uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

2. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

3. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

5. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach którego są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.

7. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe, liczące nie mniej niż 10 uczniów.

8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów sportowych, w tym zasady rekrutacji i obowiązki uczniów, określone są w Regulaminie klas sportowych w Szkole Podstawowej nr 50 im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku.

§44. Organizacja oddziałów integracyjnych i specjalnych:

- 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych; liczba uczniów w oddziale specjalnym dla uczniów z autyzmem wynosi nie więcej niż 4.
- 2) w oddziałach integracyjnych uwzględnia się podział na grupy na zajęciach edukacyjnych z języka obcego i informatyki zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych;
- 3) w oddziałach integracyjnych mogą znaleźć się dzieci w szczególności z zaburzeniami narządu ruchu, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim i umiarkowanym, niedowidzące, niedosłyszące, z zaburzeniami sprzężonymi, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera;
- 4) nabór uczniów niepełnosprawnych dokonywany jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inną publiczną poradnię specjalistyczną, na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły;
- 5) decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje zespół nauczycieli – specjalistów, któremu przewodniczy dyrektor szkoły, na podstawie analizy dokumentów, rozmowy z rodzicami i dzieckiem;
- 6) nabór dzieci pełnosprawnych organizowany jest pod koniec roku szkolnego (kwiecień - maj) na wniosek rodziców.
- 7) rodzice dzieci przyjętych do klas integracyjnych i oddziałów specjalnych zobowiązują się do pełnej współpracy z nauczycielami;
- 8) szczegółowe zasady naboru uczniów do klas integracyjnych określa Procedura kwalifikowania uczniów do klas integracyjnych w Szkole Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski.

§ 45. Organizacja procesu kształcenia w oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych:

- 1) w oddziałach 0 – VIII szkoła zapewnia wspomaganie nauczyciela – specjalisty na większości zajęć; w oddziałach specjalnych w klasach I – III zajęcia prowadzi nauczyciel specjalista, któremu szkoła zapewnia wspomaganie poprzez osobę pełniącą funkcję pomocy nauczyciela.
- 2) w zależności od indywidualnych potrzeb szkoła zapewnia:

- a) zajęcia rewalidacyjne;
 - b) zajęcia z psychologiem;
 - c) terapię logopedyczną;
 - d) integrację sensoryczną;
 - e) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - f) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - g) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - h) gimnastykę korekcyjną;
- 3) w szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej (nauczycieli wspomagających) w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz specjalistów.

§ 45a. 1. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, w szczególności:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji planu, koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego nauczyciel.

5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze godzin ustalonym przez organ prowadzący.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 46. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studiów wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 47. 1. Zasady działania świetlicy szkolnej:

- 1) świetlica prowadzona przez szkołę jest placówką przeznaczoną dla uczniów tej szkoły;
- 2) świetlica przeznaczona jest głównie dla uczniów klas I – III;
- 3) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o utworzeniu grupy wychowawczej dla uczniów klas starszych, jeżeli warunki lokalowe i kadrowe na to pozwalają.

2. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy.

§ 48. Cele działalności świetlicy:

- 1) zapewnienie wychowankom opieki wychowawczej, bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku;
- 2) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności do samodzielnej pracy umysłowej, odpowiedzialności za swoje postępowanie i udzielania pomocy innym;
- 3) rozwijanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków;
- 4) przeciwdziałanie trudnościom wychowawczym, również poprzez integrację i uspołecznianie dzieci.

§49. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku.

§50. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska;
- 2) świetlica może organizować zajęcia w grupach wychowawczych, kołach i zespołach zainteresowań oraz zespołach specjalistycznych, z tym że pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, a liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5;
- 3) nauczyciele – wychowawcy świetlicy dokumentują pracę świetlicy w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej;
- 4) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski.

§ 51. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:

- 1) biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która:
 - a) służy realizacji działań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w szczególności poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - b) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, stwarzając warunki do posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - c) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - d) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe i inne materiały edukacyjne;
- 2) biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
 - a) podręczny księgozbiór;

- b) zbiór kaset magnetowidowych, płyt DVD, programów multimedialnych;
- c) zbiór prenumerowanych czasopism;
- d) komputery z dostępem do internetu;
- 3) z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
- 4) godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły;
- 5) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 52. 1 W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły (po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności) oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. Szkoła prowadząc własną działalność innowacyjną może na podstawie pisemnego porozumienia podejmować współpracę z innymi podmiotami w szczególności w zakresie:

- 1) pomocy szkoleniowej;
- 2) wzajemnego udostępniania obiektów;
- 3) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach i konkursach.

4. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.

5. Formami współdziałania są w szczególności:

- 1) wykłady i spotkania;
- 2) badania;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy oświaty

§ 53. 1 Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa dyrektor szkoły.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole, które są ustalone we właściwych przepisach oraz spełnianie warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania zawodu.

3. Pensum godzin pracy nauczyciela na poszczególnym stanowisku określają odrębne przepisy.

§ 54. 1 Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z arkušem organizacji szkoły opracowanym przez dyrektora.

2. Zakres czynności i obowiązków poszczególnym pracownikom szkoły ustala dyrektor.

3. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych, a w szczególności:

- 1) nauczycieli zajęć edukacyjnych w przedszkolu i klasach I-III szkoły podstawowej;
- 2) nauczycieli zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII;
- 3) nauczycieli – wychowawców świetlicy;
- 4) nauczycieli bibliotekarzy;
- 5) pedagoga;

- 6) pedagoga specjalnego;
- 7) psychologa;
- 8) logopedę.

4. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział także wolontariusze, wykonujący świadczenia w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 55. 1 Do zadań nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizacja podstawy programowej i programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach;
- 2) dążenie do osiągnięcia celów szkoły ustalonych w programach i planach pracy szkoły;
- 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 4) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych oraz do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) dbanie o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności poprzez:
 - a) sprawowanie stałego nadzoru w pracowniach przedmiotowych, salach gimnastycznych, na boiskach szkolnym podczas zajęć;
 - b) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurów, zgodnie z następującymi zasadami:
 - dyżury pełnione są od godz. 7.40 do zakończenia zajęć w szkole i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
 - w razie nieobecności w szkole nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
 - w razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia pielęgniarkę szkolną i dyrektora szkoły;
 - dyrektor zawiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe i rodziców poszkodowanego ucznia;
 - c) opracowanie regulaminu pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku i zapoznanie z nim uczniów na początku roku szkolnego;
 - d) właściwą organizację zajęć wychowania fizycznego, w szczególności sprawdzenie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć i asekurację uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
- 9) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także Rady Pedagogicznej szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 10) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania lub koła zainteresowań.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do uczestniczenia w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 56. Nauczyciele szkoły mają prawo do:

- 1) wyboru programów nauczania i podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
- 3) decydowania o treści programu nauczania koła zainteresowań lub zespołu;
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 5) opiniowania ocen z zachowania swoich uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 7) zapewnienia organizacyjnych i materialnych warunków pracy umożliwiających realizowanie swoich zadań;
- 8) planu zajęć i dyżurów, który będzie uwzględniał zasady higieny pracy umysłowej;
- 9) stosowania i rozwijania własnego systemu nagród i kar wobec uczniów powierzonych jego pieczy zgodnie ze statutem szkoły oraz z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 10) zgłaszania wniosków, opinii i skarg we wszystkich sprawach dotyczących szkoły w pierwszej kolejności dyrektorowi szkoły.

§ 57. Nauczyciele szkoły służbowo odpowiadają przed dyrektorem szkoły za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 3) stan sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania;
- 6) rozpoznanie sytuacji rodzinnej (domowej) uczniów oraz ich predyspozycji intelektualnych i zainteresowań;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 9) respektowanie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współpracę z nauczycielami tego samego przedmiotu i grupy przedmiotów pokrewnych.

§ 58. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 59. Do zadań nauczyciela – wychowawcy szkoły należy:

- 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkolną;
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształcanie zespołu w grupę samowychowania i samorządności;
 - d) organizowanie różnych form życia zespołowego, w tym: wycieczek turystycznych, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych imprez kulturalnych, sportowych zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
- 3) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 4) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
- 6) zapoznawanie uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego.

§ 60. Nauczyciel – wychowawca szkoły ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ustalania ocen z zachowania swoich wychowanków;
- 4) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

§ 61. Nauczyciel – wychowawca odpowiada w tym samym zakresie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) realizację planów pracy wychowawczo- profilaktycznej w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji przebiegu nauczania swojej klasy.

§ 62. 1. Zadaniem pedagoga jest w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie opracowania indywidualnych planów edukacyjno-terapeutycznych;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 4) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi oraz organizacjami pozarządowymi udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieranie działań nauczycieli w tym zakresie;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Zadaniem pedagoga specjalnego jest w szczególności:

- 1) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych lub korekcyjno-kompensacyjnych z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania indywidualnych programów terapeutyczno-edukacyjnych;

- 3) współpraca z rodzicami uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 63. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia oraz określenia odpowiedniej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 64. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 65. 1. Praca dydaktyczno-wychowawcza nauczyciela – bibliotekarza realizowana jest poprzez:

- 1) udział w realizacji działań dydaktyczno-wychowawczych szkoły (zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników szkoły);
- 2) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) kształcenie umiejętności samodzielnych poszukiwań bibliograficznych oraz efektywnego wykorzystywania różnych źródeł informacji w procesie uczenia się;
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 5) współpracę z nauczycielami w celu gromadzenia i wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 6) aktualizację warsztatu pracy obejmującego:
 - a) wydawnictwa informacyjne i fachowe;
 - b) zbiór pomocy dydaktycznych do zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - c) kartoteki bibliograficzne;
 - d) katalogi biblioteczne.

2. W zakres zadań organizacyjnych nauczyciela – bibliotekarza wchodzi:

- 1) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami czytelników (uczniów i nauczycieli szkoły);
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów w oparciu o obowiązujące przepisy, w tym przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 3) opracowanie zbiorów (katalogowanie i klasyfikacja);
- 4) selekcjonowanie i konserwowanie zbiorów;
- 5) tworzenie warsztatu informacyjnego (księgozbioru podręcznego, katalogów, kartotek);
- 6) udostępnianie zbiorów (w czytelni, wypożyczalni, pracowniach);
- 7) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

8) współpraca z innymi instytucjami tego typu.

§ 66. 1. W szkole przewiduje się utworzenie stanowisk wicedyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad wyznaczonych przez organ prowadzący.

2. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - c) kalendarza szkolnego;
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz – z ramienia dyrekcji szkoły – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 6) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 7) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 8) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 9) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym wicedyrektorom określa dyrektor szkoły.

§ 67. 1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługowych należy:

- 1) sprawna obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
- 3) sporządzanie sprawozdań GUS;
- 4) wypłacanie stypendiów i wynagrodzeń;
- 5) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania;
- 6) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
- 7) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły;
- 8) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja inwentaryzacji;
- 9) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze, zamawianie czasopism, druków resortowych, itp.
- 10) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
- 11) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych;
- 12) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu;
- 13) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną;

14) zgłaszanie zgodnie z procedurą zauważonych zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów, przejawów agresji i przemocy, niszczenia mienia szkolnego.

2. Zakres obowiązków uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom administracyjnym i obsługowym określa dyrektor szkoły.

3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo m. in. do:

- 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły;
- 2) reagowania na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
- 3) zgłaszania dyrektorowi i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom klas wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.

§ 68. 1. Do zadań pracowników zatrudnionych jako pomoc w oddziałach specjalnych należy:

- 1) współpraca z nauczycielami specjalistami – wychowawcami prowadzącymi oddziały specjalne;
- 2) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli specjalistów i pomoc w ich organizowaniu;
- 3) wspomaganie uczniów z oddziałów specjalnych i opieka nad nimi w trakcie wszystkich zajęć szkolnych obowiązkowych i dodatkowych, np. logopedycznych, terapeutycznych itp.
- 4) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów z oddziałów specjalnych – głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania;
- 5) wspomaganie dzieci podczas posiłków;
- 6) aktywne dyżurowanie podczas wszystkich przerw śródlekcyjnych – czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów z oddziału specjalnego;
- 7) przygotowywanie i porządkowanie pomocy dydaktycznych;
- 8) dbanie o ład i czystość w klasie podczas zajęć.

2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom zatrudnionym jako pomoc w oddziałach specjalnych określa dyrektor szkoły.

§ 69. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie we współpracy z nauczycielami i wychowawcami szkolnego programu doradztwa zawodowego.

§ 70. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami prowadzącymi oddziały lub grupy wychowawcze;
- 2) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i pomoc w ich organizowaniu;
- 3) wspomaganie uczniów i opieka nad nimi w trakcie wszystkich zajęć szkolnych obowiązkowych i dodatkowych, dbanie o ich bezpieczeństwo;

- 4) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania;
- 5) wspomaganie dzieci podczas posiłków;
- 6) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, dostosowanie środowiska pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela;
- 7) dbanie o ład i czystość w klasie podczas zajęć;
- 8) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki podczas wyjść i wycieczek.

§ 71. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
- 3) realizacja czynności opiekuńczych;
- 4) dokonywanie we współpracy z innymi członkami zespołu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć;
- 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania zajęć, a w szczególności w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym oraz materiałów i pomocy dydaktycznych;
- 8) pomoc w dostosowaniu wymagań edukacyjnych odpowiednio do potrzeb ucznia;
- 9) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej, udział w spotkaniach z rodzicami i informowanie ich o postępach ucznia;
- 10) integrowanie uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 72. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a) I semestr rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty) i trwa do ferii zimowych;
 - b) II semestr rozpoczyna się po feriach zimowych i trwa do zakończenia zajęć szkolnych w danym roku szkolnym;
- 2) ocena śródroczna jest oceną kończąca I semestr roku szkolnego;
- 3) ocena roczna jest oceną kończąca rok szkolny.
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)

§ 73. (uchylony)

§ 73a. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu i wdrażanie do samooceny;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o osiągnięciach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach uczniów;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) objęcie spójnymi zasadami oceniania wszystkich przedmiotów;
- 8) ewaluację procesu nauczania. motywowanie ucznia do dalszej pracy.

§ 73b. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i klasyfikowanie według zasad przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych oraz warunki i tryb ich poprawiania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w szkole.

Informowanie rodziców

§ 73c. 1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania, co zostaje to odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, uwzględniając również warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Uczeń z trudnościami

§ 73d. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, gdy utrudniają one lub uniemożliwiają kontynuowanie nauki.

Uczeń zdolny

§ 73e. Nauczyciel może podwyższyć próg wymagań oraz zindywidualizować ćwiczenia lekcyjne i prace domowe.

Ocenianie z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki

§ 73f. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Zasady zwalniania uczniów z lekcji wychowania fizycznego, informatyki i nauki drugiego języka obcego

§ 73g. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ocenianie ucznia przebywającego czasowo w sanatorium lub szkole przyszpitalnej

§ 73h. 1. Oceny uzyskane przez ucznia w sanatorium lub szkole przyszpitalnej wpisywane są do dziennika, ale nie stanowią one jedynej podstawy do wystawienia oceny semestralnej lub rocznej.

2. Nauczyciel ma prawo sprawdzić i ocenić jeszcze raz poziom wiedzy i umiejętności ucznia, które były ocenione poza szkołą.

Klasyfikacja semestralna i roczna.

§ 73i. 1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

4. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

5. Przed końcem semestru i końcem roku szkolnego, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować w formie pisemnej rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania.

6. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Skala ocen klasyfikacyjnych

§ 73j. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

3. Uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych opracowuje się indywidualnie dostosowane kryteria oceniania w zależności od zindywidualizowanych, dostosowanych do jego potrzeb psychofizycznych wymagań edukacyjnych.

4. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

Opis skali ocen

§ 73k. 1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni posiada wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, będące efektem również samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań i
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe lub
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym, lokalnym, szkolnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował treści najważniejsze w nauczaniu i uczeniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz
- 2) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie umożliwiają dalszego kształcenia oraz
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu oraz
- 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 73l. 1. Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel organizuje mu dodatkowy sprawdzian. Sprawdzenie jest przeprowadzane w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu i sporządza się protokół z tego sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje materiał przewidziany na dany rok (semestr) szkolny i odbywa się najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w terminie ustalonym przez nauczyciela. Pisemne potwierdzenie o zapoznaniu się z ustalonym terminem sprawdzianu podpisane przez ucznia przechowuje nauczyciel.

2. Systematycznie w ciągu semestru uczeń jest informowany o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania wynikającej ze stanu uzyskanych punktów. Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną, musi modyfikować swoje zachowanie tak, aby spełniać kryteria na wyższą ocenę. Rolą nauczyciela jest stałe monitorowanie oraz motywowanie ucznia do czynienia postępów w zachowaniu.

Oceny bieżące, informowanie o ocenach, skala ocen

§ 73m. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak jego rodziców.

2. Uczeń na bieżąco otrzymuje informację o swoich postępach w nauce.

3. Rodzice ucznia informacje o jego postępach otrzymują:

- 1) na spotkaniach klasowych;
- 2) w czasie spotkań indywidualnych;
- 3) telefonicznie;
- 4) w postaci zapisów w dzienniku elektronicznym.

4. Zasady oceniania bieżącego w klasach I – III:

- 1) ocenianie uczniów ma w dużej mierze charakter nieformalny – nauczyciel może komentować słownie indywidualne osiągnięcia dziecka w porównaniu do stanu poprzedniego, dostrzegając wysiłek, zaangażowanie dziecka i jego możliwości;
- 2) znaczna część obszarów aktywności ucznia, w szczególności prace pisemne, sprawdziany, kartkówki i prace domowe, podlega ocenie zgodnie ze skalą procentową przyjętą w pkt. 5.
- 3) szczegółowe sposoby oceniania bieżącego w klasach I – III, w tym wymagania programowe i kryteria oceniania prac pisemnych opisane są w Przedmiotowych zasadach oceniania w klasach I – III.

5. Skala ocen bieżących:

- 1) stopień celujący – 6: 96% – 100 %;
- 2) stopień bardzo dobry – 5: 86% – 95 %;
- 3) stopień dobry – 4: 70% – 85 %;
- 4) stopień dostateczny – 3: 50% – 69 %;
- 5) stopień dopuszczający – 2: 30% – 49 %;
- 6) stopień niedostateczny – 1: 0% – 29 %.

6. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie lub poprzez komentarz w dzienniku elektronicznym uzasadnić w odniesieniu do kryteriów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania. W przypadku klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej

i nagannej zachowania nauczyciel/wychowawca sporządza pisemne uzasadnienie oceny i dołącza je do sprawozdania klasyfikacyjnego przed radą pedagogiczną.

7. Ocenianie powinno odbywać się systematycznie.

8. Ocena powinna być obiektywna i bezstronna.

9. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowanego materiału, umiejętności, możliwości ucznia, a także ilość wniesionej pracy.

10. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Termin pracy kontrolnej/sprawdzianu oraz zakres materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz odnotowane w dzienniku klasy poprzez dokonanie wpisu w kalendarzu.

12. W ciągu jednego dnia lekcyjnego może być przeprowadzona 1 praca kontrolna/sprawdzian, a w ciągu tygodnia 3 prace kontrolne/sprawdziany.

13. Nauczyciel informuje uczniów o ocenach z pracy kontrolnej/sprawdzianu w ciągu tygodnia, a przy pracach pisemnych z języka polskiego w ciągu dwóch tygodni, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne/sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w terminie uzgodnionym z rodzicem/opiekunem. W uzasadnionych przypadkach możliwe uzyskanie kopii/fotografii pracy po podpisaniu przez rodzica stosownego oświadczenia. Prace kontrolne/sprawdziany przechowywane są do końca roku szkolnego.

14. Uczeń na własną prośbę może poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z pracy kontrolnej/sprawdzianu w terminie 2 tygodni od poinformowania go o ocenie. W wyjątkowych sytuacjach termin poprawy uzgadniany jest przez nauczyciela, w porozumieniu z uczniem. Praca taka może być pisana tylko raz i zachowuje pierwotny zakres materiału oraz skalę ocen. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej brana jest pod uwagę ocena z poprawy. Dodatkowo, z każdego przedmiotu raz w semestrze uczeń ma możliwość poprawy jednej wybranej przez siebie oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

15. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać pracy kontrolnej/sprawdzianu z klasą, wówczas czyni to w odrębnym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż 2 tygodnie po sprawdzianie pisanym przez klasę. Jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu w wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń nie ma możliwości jej poprawienia. W wyjątkowych przypadkach – np. długi pobyt w szpitalu – termin ten może ulec wydłużeniu do 1 miesiąca – po wcześniejszym uzgodnieniu nauczyciela z uczniem. Uczniowie reprezentujący szkołę w etapie rejonowym/wojewódzkim konkursów organizowanych przez Podlaskiego Kuratora Oświaty mają prawo do zwolnienia ze sprawdzianów i kartkówek podczas przygotowań i uczestnictwa w konkursach po konsultacji z opiekunem naukowym ucznia. Termin i zakres uzupełniania powstałych zaległości zostaje uzgodniony indywidualnie.

16. Prace pisemne obejmujące materiał bieżący (kartkówki) nie muszą być zapowiadane. Uczeń nie ma możliwości ich poprawiania (z wyj. ust. 14).

17. Nauczyciel innego przedmiotu niż język polski poprawia błędy stylistyczne, językowe i ortograficzne ucznia, ale ich nie ocenia.

18. Nauczyciel powinien stworzyć dodatkowe możliwości uzyskiwania przez ucznia pozytywnych ocen, poprzez zachęcanie go do wykonywania prac projektowych np.: albumów, plakatów, modeli przestrzennych, prezentacji multimedialnych.

19. Do systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz właściwej pracy podczas lekcji uczeń może być motywowany np. plusami i minusami. Formy szczegółowe i ich przełożenie na oceny uzgadnia z klasą każdy nauczyciel indywidualnie.

20. Zaleca się niezadawanie pracy domowej uczniom na ferie świąteczne bądź zimowe.

Przedmiotowe zasady oceniania

§ 73n. 1. Przedmiotowe zasady oceniania opracowane przez zespoły nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne są dokumentem zawierającym informacje o wymaganiach i kryteriach, stosowanych w trakcie oceniania przedmiotowego.

2. Przedmiotowe zasady oceniania są podporządkowane zasadom wewnątrzszkolnego oceniania i spójne z podstawą programową w zakresie nauczania danego przedmiotu oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

3. Przedmiotowe zasady ocenia są uaktualniane przed rozpoczęciem każdego kolejnego roku szkolnego.

Ocena zachowania

§ 73o. 1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, innych osób, uznanych wartości.

2. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) w klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową;
- 2) w klasach IV – VIII, aby wyeliminować subiektywizm i niekonsekwencję w wystawianiu ocen z zachowania, przyjęto punktowy system oceny zachowania uczniów, którego istota polega na tym, że każdy uczeń otrzymuje na wstępie określoną liczbę punktów, którą może odpowiednio powiększyć lub zmniejszyć w każdym semestrze w oparciu o jasno określone zasady uzyskiwania punktów zarówno dodatnich jak i ujemnych; ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną w danym semestrze przez ucznia liczbę punktów, które zostały przyznane przez:
 - a) wychowawcę i nauczycieli uczących;
 - b) pracowników szkoły;
 - c) ucznia przy samoocenie;
 - d) klasę przy ocenie śródrocznej/rocznej;
- 3) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym bądź znacznym ocena zachowania jest oceną opisową;
- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 5) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 7) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 8) uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

3. Sposób oceniania zachowania uczniów w szkole uwzględnia różnorodne formy zachowania zgrupowane w trzy główne obszary:

- 1) obowiązek szkolny:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 2) kultura osobista:
 - a) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - b) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 3) postawa społeczna:
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

4. Skala ocen zachowania w klasach IV – VIII:

- wzorowe – wz;
- bardzo dobre – bdb;
- dobre – db;
- poprawne – pop;
- nieodpowiednie – ndp;
- nagane – ng.

5. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 200 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku elektronicznym.

6. Przyjmuje się następujące punktowe kryteria ocen:

zachowanie	wzorowe	powyżej 350 pkt.
zachowanie	bardzo dobre	350 – 281 pkt.
zachowanie	dobre	280 – 200 pkt.
zachowanie	poprawne	199 – 100 pkt.
zachowanie	nieodpowiednie	99 – 0 pkt.
zachowanie	nagane	poniżej 0 pkt.

7. Do uzyskania oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej należy spełnić dodatkowe warunki:

- oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) więcej niż 30 pkt. ujemnych;
- uczeń posiadający więcej niż 50 pkt. ujemnych nie może mieć zachowania bardzo dobrego;
- uczeń posiadający więcej niż 100 pkt. ujemnych nie może mieć oceny dobrej.

8. Zasady uzyskiwania punktów za określone zachowania:

Obowiązek szkolny				
Lp.	Kryterium	Szczegółowe formy	Punkty	Osoba upoważniona
1.	Systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia	brak nieobecności/wszystkie nieobecności usprawiedliwione (przyznawane raz w semestrze)	5 pkt.	wychowawca
		brak usprawiedliwienia (za każdą godzinę – punkty powinny być uzupełnione maksymalnie z miesięcznym opóźnieniem)	-5 pkt.	wychowawca
2.	Punktualność	do trzech spóźnień w semestrze (raz na semestr)	5 pkt.	wychowawca
		każde kolejne spóźnienie (spóźnienie to przyjście na lekcję do 5 min. po jej rozpoczęciu)	-1 pkt	wychowawca
3.	Systematyczność w nauce i organizacja swojego procesu kształcenia z	uzyskanie śródrocznej oceny wzorowej	30 pkt.	wychowawca
		uzyskanie śródrocznej oceny bardzo dobrej	20 pkt.	
		uzyskanie śródrocznej oceny dobrej	10 pkt.	

	uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia	właściwe zachowanie podczas lekcji (przyznawane raz w miesiącu przy braku pkt. ujemnych w danym miesiącu)	5 pkt.	wychowawca
		przeszkadzanie podczas lekcji (za każde niewłaściwe zachowanie)	-5 pkt.	nauczyciel
4.	Reprezentowanie klasy w konkursach/ zawodach szkolnych	udział (každorazowo)	5 pkt.	nauczyciel
		miejsca I-III (každorazowo)	10 pkt.	nauczyciel
		wyróżnienia (každorazowo)	5 pkt.	nauczyciel
5.	Reprezentowanie szkoły w konkursach / zawodach pozaszkolnych	udział (každorazowo)	10 pkt.	nauczyciel
		laureat szczebla miejskiego/rejonowego indywidualnie (každorazowo wszystkie miejsca nagradzane)	20 pkt.	nauczyciel
		laureat szczebla miejskiego/rejonowego drużynowo (každorazowo wszystkie miejsca nagradzane)	15 pkt.	nauczyciel
		laureat szczebla wojewódzkiego indywidualnie (každorazowo wszystkie miejsca nagradzane)	50 pkt.	nauczyciel
		laureat szczebla wojewódzkiego drużynowo (každorazowo wszystkie miejsca nagradzane)	20 pkt.	nauczyciel
		laureat szczebla ogólnopolskiego indywidualnie (každorazowo wszystkie miejsca nagradzane)	70 pkt.	nauczyciel
		laureat szczebla ogólnopolskiego drużynowo (každorazowo wszystkie miejsca nagradzane)	30 pkt.	nauczyciel
		laureat szczebla międzynarodowego indywidualnie (wszystkie miejsca nagradzane, wyróżnienia, itp.)	90 pkt.	nauczyciel
		laureat szczebla międzynarodowego drużynowo (wszystkie miejsca nagradzane, wyróżnienia, itp.)	40 pkt.	nauczyciel
6.	Przestrzeganie przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole	przestrzeganie zasad ubierania się uczniów (przyznawane raz w semestrze przy braku pkt. ujemnych)	5 pkt.	wychowawca
		łamanie zasad ubierania się uczniów (každorazowo – brak stroju galowego, niewłaściwy strój, uczesanie, malowanie się, brak	-3 pkt.	nauczyciel wychowawca

		obuwia na zmianę, rozwiązane obuwie, itd.)		
		strój galowy (každorazowo)	3 pkt.	nauczyciel wychowawca
		łamanie regulaminów pracowni/biblioteki/stołówki	-3 pkt.	nauczyciel
		zaśmiecanie otoczenia (každorazowo)	-10 pkt.	nauczyciel
		przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów (przyznawane raz w semestrze przy braku pkt. ujemnych)	5 pkt.	wychowawca
		nieprzestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów (každorazowo)	-5 pkt.	nauczyciel
		właściwe zachowanie podczas przerw (przyznawane raz w semestrze przy braku pkt. ujemnych)	15 pkt.	wychowawca
		niewłaściwe zachowanie podczas przerw (každorazowo – bieganie, przebywanie na niewłaściwym korytarzu, niestosowanie się do kolejności przy sklepiku itp.)	-5 pkt.	nauczyciel pracownik
		niewłaściwe zachowanie interpersonalne (každorazowo – np. ostentacyjne okazywanie uczuć)	-5 pkt.	nauczyciel pracownik
		opuszczanie klasy / budynku szkoły bez zezwolenia (každorazowo)	-10 / -20 pkt.	nauczyciel pracownik
7.	Dbanie o książki, sprzęt i pomoce szkolne.	niszczenie mienia szkolnego i rzeczy kolegów (každorazowo – w zależności od stopnia szkodliwości społecznej)	-10 lub -20 pkt.	nauczyciel pracownik
Kultura osobista				
8.	Wysoka kultura osobista w szkole i poza nią	dbanie o kulturę słowa, piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym, tolerancja (przyznawane raz w miesiącu przy braku pkt. ujemnych w tym miesiącu)	4 pkt.	wychowawca
		lekceważące odnoszenie się do poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły (každorazowo)	-10 pkt.	nauczyciel pracownik
		aroganckie zachowania w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły (každorazowo)	-50 pkt.	nauczyciel pracownik w porozumieniu z wychowawcą

		agresja słowna i emocjonalna (každorazowo – np. wyzwiska, wulgaryzmy, miny, gesty)	-10 pkt.	nauczyciel
		agresja fizyczna (každorazowo – bójki, pobicia)	-20 pkt.	nauczyciel
		długofalowa/powtarzająca się przemoc	-50 pkt.	wychowawca pedagog
		demoralizacja	-50 pkt.	wychowawca pedagog, dyrektor
		wyłudzenie pieniędzy (každorazowo)	-50 pkt.	wychowawca pedagog
		kradzież (každorazowo)	-50 pkt.	wychowawca pedagog
		cyberprzemoc, (každorazowo – np. sms, e-mail, publikowanie w internecie w zależności od szkodliwości społecznej)	-20 lub -50 pkt.	wychowawca pedagog
		stosowanie używek (každorazowo)	-100 pkt.	wychowawca pedagog
Postawa społeczna				
9.	Wywiązywanie się z powierzonych zadań	aktywne pełnienie dyżurów	5 pkt. každorazowo	wychowawca
		niewykonanie powierzonego zadania	-5 pkt. každorazowo	nauczyciel
10.	Praca na rzecz szkoły	pomoc w organizacji imprez szkolnych (každorazowo)	5 pkt.	organizator
		czynny udział w programie imprezy (každorazowo – występy, poczet sztandarowy)	5 pkt.	organizator
		organizowanie akcji wolontariatu / poczet sztandarowy <u>w dni wolne od zajęć lekcyjnych</u> (každorazowo)	10 pkt.	opiekun akcji
		aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (również SKW)	10 pkt.	nauczyciel
		praca w samorządzie szkolnym (przyznawane raz na semestr)	10 pkt.	opiekun samorządu
		czynny udział w akcjach charytatywnych i akcjach samorządu szkolnego (každorazowo)	5 pkt.	wychowawca opiekun samorządu
		udział w zbiorce surowców wtórnych (makulatury, nakrętek, baterii, elektrośmieci – raz na semestr za każdy surowiec, po zgłoszeniu przez ucznia/rodzica)	10 pkt.	wychowawca
		11.	Praca na rzecz klasy	pomoc w organizacji imprez klasowych (každorazowo)

		dekoracja (gazetki), sprzątanie, itp. (każdorazowo)	5 pkt.	nauczyciel
		praca w samorządzie klasowym (przyznawane raz w semestrze)	10 pkt.	wychowawca
12.	Życzliwość, uczciwość i prawdomówność w postępowaniu	udostępnianie lekcji / materiałów osobom nieobecnym / nieprzygotowanym / pomoc osobom niepełnosprawnym (każdorazowo)	2 pkt.	wychowawca
		terminowe przekazywanie informacji rodzicom (przyznawane raz w semestrze przy braku punktów ujemnych)	10 pkt.	wychowawca
		utrudnianie kontaktu rodzica ze szkołą (każdorazowo – nieprzekazywanie informacji, np. brak podpisu rodzica pod informacją)	-5 pkt	nauczyciel
		próba oszustwa (każdorazowo – podrabianie podpisu, ściąganie, itd.)	-10 pkt.	nauczyciel
13.	Inne nieujęte pozytywne formy aktywności	(przyznawane maksymalnie raz w miesiącu)	5 pkt.	wychowawca
14.	Inne nieprzewidziane skandaliczne zachowania ucznia	(przyznawane doraźnie)	o wysokości punktów ujemnych każdorazowo decyduje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem lub pedagogiem	
Samoocena ucznia i ocena klasy				
15.	Samoocena	(przyznawane na koniec semestru na podstawie samooceny uczniów)	0 - 4 pkt.	wychowawca
16.	Ocena klasy	(przyznawane na koniec semestru po dokonaniu oceny przez klasę)	0 - 4 pkt.	wychowawca

8. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę klasy o podlegających ocenie formach zachowania uczniów, wpisując punkty dodatnie i ujemne w dzienniku elektronicznym.

9. Wychowawca do 5 dnia każdego miesiąca uaktualnia w dzienniku internetowym sumę punktów z zachowania przyznając punkty leżące w jego gestii za poprzedni miesiąc. Do 5 stycznia i 5 czerwca każdego roku szkolnego (z wyjątkiem sytuacji, gdy organizacja roku szkolnego wymaga innych terminów) wychowawca powinien uwzględnić wszystkie punkty przyznawane raz w semestrze, aby przewidywana ocena śródroczna/roczna była odzwierciedleniem realnej sumy punktów uzyskanej przez ucznia w danym semestrze. Dzięki temu rodzice i uczniowie są na bieżąco informowani o stanie punktowym i przewidywanych ocenach zachowania.

10. Jeżeli uczeń uważa, że wpisane punkty są niezgodne z jego oceną sytuacji, powinien wyjaśnić tę sprawę, jak najszybciej zgłaszając problem wychowawcy.

11. W przypadku uczniów klas czwartych wrzesień traktowany jest jako okres przejściowy między dwoma etapami edukacyjnymi, w związku z czym punkty ujemne mają charakter informacyjny, nie są wliczane do ogólnej sumy punktów.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 73p. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w roku szkolnym.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli rada pedagogiczna wyrazi zgodę na przeprowadzenie tego egzaminu.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną, umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną do dyrektora szkoły na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami oraz uczniem.

5. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony z dowolnej liczby zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.

7. Uczeń, który w terminie do 31 sierpnia danego roku nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie jest promowany do klasy wyższej i powtarza klasę.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, dania egzaminacyjne oraz ocenę klasyfikacyjną, ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promowanie uczniów

§ 73r. 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych programem nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uczeń, który nie spełnił powyższego warunku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, którzy mają znaczne trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej rada pedagogiczna na podstawie opinii zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem i zgody rodzica, może wydłużyć okres nauki:

- 1) jeden rok na I etapie edukacyjnym;
- 2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym;

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Egzamin poprawkowy

§ 73s. 1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Przed radą plenarną rodzic składa pisemną prośbę (wniosek) o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego do dyrektora szkoły.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich; zakres materiału zgodny z oceną, o którą ubiega się uczeń musi być zatwierdzony przez przewodniczącą komisji.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen i forma sprawdzania zasadności odwołania

§ 73t. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;

- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy z tego paragrafu stosuje się także 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; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole.

Ukończenie szkoły

§ 73u. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 8 Uczniowie i rodzice

§ 74. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia;
- 2) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
- 5) rozsądnego obciążania pisemnymi sprawdzianami wiadomości i ochrony przed nadmierną ilością zadań domowych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz odrębnymi przepisami;
- 7) pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu swoich zainteresowań, a także w przypadku trudności w nauce i w innych trudnych sytuacjach;
- 8) wnioskowania o ustalenie indywidualnego toku nauki według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 9) swobodnego wyrażania swoich opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 10) swobodnego rozwoju swej osobowości oraz ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) korzystania z bazy szkolnej zgodnie z regulaminami i przepisami porządkowymi sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, może on złożyć skargę w formie pisemnej za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.

- 1) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie 14 dni od otrzymania skargi;
- 2) dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od otrzymania skargi wskazując czas i organ odwoławczy.

3. Przestrzeganiem praw ucznia i propagowaniem praw dziecka zajmuje się w szkole Rzecznik Praw Ucznia działający zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać każdy nauczyciel wybrany przez Samorząd Uczniowski, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 2) Rzecznika powołuje Dyrektor szkoły na trzyletnią kadencję z możliwością przedłużenia o kolejne lata po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
- 3) Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez dyrektora na wniosek:
 - a) Samorządu Uczniowskiego;
 - b) Rady Rodziców;
 - c) Rady Pedagogicznej;
 - d) samego Rzecznika;
- 4) Rzecznik Praw Ucznia w szczególności:
 - a) inicjuje działania mające na celu ochronę praw dziecka;
 - b) podejmuje mediację w sytuacjach konfliktowych między członkami społeczności szkolnej na wniosek stron.

§ 75. W celu realizacji statutowych zadań szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelní;
- 3) świetlicy i stołówki szkolnej;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej pomocy przedlekarskiej oraz gabinetu stomatologicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§76. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 2) należycie przygotowywać się do zajęć zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczycieli na początku roku szkolnego;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 4) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, tak aby nie zakłócać ich przebiegu;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
- 6) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój psychofizyczny m. in. poprzez:
 - a) przestrzeganie zakazu używania i posiadania alkoholu, tytoniu i środków odurzających w szkole i jej otoczeniu oraz podczas imprez szkolnych organizowanych poza szkołą;
 - b) dbałość o swój estetyczny wygląd i higienę ciała;
 - c) przestrzeganie następujących zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - ucznia naszej szkoły obowiązują dwa rodzaje stroju szkolnego: codzienny i odświętny (galowy);
 - codzienny strój uczniowski powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej i znajomości norm obyczajowych;

- uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami (sportowo lub wizytowo), ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku;
 - ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch;
 - spodnie, spódnice, sukienki powinny mieć odpowiednią długość (nieco powyżej kolan lub dłuższe);
 - stroje nie mogą mieć napisów i emblematów zakazanych prawem;
 - w okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów z zachowaniem zasad dobrego smaku;
 - fryzura powinna być zadbana z zachowaniem naturalnego koloru włosów (ewentualne pozostałości po wakacjach powinny zostać usunięte maksymalnie do końca pierwszego tygodnia września);
 - obowiązuje zakaz makijażu (brwi, oczy, rzęsy, usta), i malowania paznokci;
 - dozwolone są delikatne ozdoby, niestwarzające zagrożenia (np. nie wolno nosić dużych kolczyków, smyczy, łańcuchów, itp.);
 - osobą bezpośrednio oceniającą zgodność wyglądu ucznia z zasadami jest wychowawca klasy i inni nauczyciele;
 - przez cały rok szkolny obowiązuje ucznia zmiana obuwia na buty na niebrudzącej podeszwie (nie klapki) za wyjątkiem dni, w których noszony jest strój galowy, (dopuszczalne są wówczas inne buty, stosowne do stroju);
 - ze względów bezpieczeństwa uczeń musi mieć dokładnie zawiązane buty;
 - w obowiązkowym stroju sportowym uczeń powinien chodzić tylko na lekcje wychowania fizycznego; po zajęciach sportowych należy zmienić go na codzienny strój uczniowski;
 - strój galowy składa się z białej bluzki / koszuli i ciemnych spodni / ciemnej spódnicy lub sukienki;
 - strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych (m.in. inauguracja roku szkolnego i egzamin ósmoklasisty) oraz w innych sytuacjach na prośbę wychowawcy;
- d) przestrzeganie następujących warunków wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
- szkoła umożliwi uczniom i rodzicom telefoniczny kontakt w ważnych sprawach za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców na posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych;
 - na terenie szkoły urządzenie powinno być wyciszone i schowane, za wyjątkiem urządzeń uczniów, którzy ze względu na poważną chorobę muszą mieć stały, telefoniczny kontakt z rodzicami;
 - podczas przerwy uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego do kontaktu z rodzicami, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyżurującemu nauczycielowi bądź wychowawcy;
 - na wyraźną prośbę nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu jako pomocy dydaktycznej;
 - szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za kradzież, uszkodzenie czy zniszczenie urządzeń elektronicznych ucznia;
- 7) dbać o ład i porządek w szkole m. in. poprzez:
- a) przeciwdziałanie wszelkim przejawom niszczenia mienia szkoły, zakłócania porządku i stosowania przemocy;
 - b) obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody (do odpowiedzialności finansowej rodziców włącznie) oraz zadośćuczynienia krzywdzie;
 - c) (uchylony)

- 8) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów, dużych kwot pieniędzy; za te przedmioty pozostawione na terenie szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 9) przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych (hol, czytelnia, korytarz szkolny, inne pomieszczenia wyznaczone przez dyrektora lub nauczyciela);
- 10) przestrzegać następujących zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) nieobecności ucznia są usprawiedliwiane przez wychowawcę w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły na podstawie oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności wyrażonego formie pisemnej lub w formie wiadomości tekstowej, przez dziennik elektroniczny;
 - b) należy powiadomić wychowawcę o dłuższej przewidywanej uzasadnionej nieobecności ucznia w formie pisemnej lub w formie wiadomości tekstowej, przez dziennik elektroniczny;
 - c) w uzasadnionych przypadkach uczeń może opuścić szkołę w czasie lekcji, jeśli:
 - zostanie odebrany ze szkoły osobiście przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną,
 - wychowawca/nauczyciel otrzyma oświadczenie rodzica zezwalające dziecku na samodzielny powrót do domu o określonej godzinie, wyrażone w formie pisemnej lub w formie wiadomości tekstowej, przez dziennik elektroniczny;
- 11) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, postanowień Rady Pedagogicznej, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 77. (uchylony)

§ 78. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia w sporcie oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) aktywny udział i osiągnięcia w zajęciach nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą;
 - 4) aktywny i twórczy udział w życiu szkoły.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Kapituła Statuetki „Jadwisi”, nauczyciele i wychowawcy klas.

3. Nagrodami mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) książki i inne nagrody rzeczowe;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) tytuł najlepszego absolwenta szkoły;
- 8) statuetka „Jadwisi”.

4. Zasady przyznawania nagród:

- 1) list pochwalny do rodziców przyznawany jest w klasie VIII uczniowi, który osiągnął średnią ocen 5,0 oraz wzorową ocenę z zachowania i w klasach programowo niższych uzyskał przynajmniej raz świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) świadectwo z wyróżnieniem uzyskuje uczeń począwszy od klasy IV, który uzyskał średnią z obowiązkowych przedmiotów nauczania co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania;
- 3) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego w klasach IV – VIII otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią z obowiązkowych przedmiotów nauczania co najmniej 4,75;
- 4) przy przyznawania tytułu Najlepszego Absolwenta w danym roku szkolnym brane są pod uwagę kolejno następujące kryteria:

- a) średnia z obowiązkowych przedmiotów nauczania oraz wzorowa ocena z zachowania;
 - b) wynik egzaminu w klasie VIII;
 - c) osiągnięcia w konkursach zewnętrznych lub zawodach sportowych;
- 5) zasady przyznawania statuetki „Jadwisi” określa odrębny regulamin.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania;
- 2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 7 dni;
- 3) decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 79. 1. Uczeń może być ukarany zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) kary stosuje się za nieprzestrzeganie statutu i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz zarządzeń organów szkoły;
- 2) kary stosują nauczyciele, wychowawcy oraz poszczególne organy szkoły w zakresie swoich kompetencji;
- 3) kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności osobistej, prawa Rzeczypospolitej Polskiej i prawa wewnątrzszkolnego;
- 4) kara może być zastosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, po umożliwieniu obrony i powinna być współmierna do winy;
- 5) rodzice ucznia powinni być powiadomieni przez wychowawcę klasy w ciągu 2 dni o zastosowaniu wobec ich dziecka kary;
- 6) rodzice mają prawo do wniesienia odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary;
- 7) (uchylony)
- 8) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i udziela na nie pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania; decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 9) dyrektor szkoły może zawiesić wymierzenie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska poręczenie Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy;

2. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy, lub innego nauczyciela wobec klasy;
- 2) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie lub szkole;
- 3) wyłączeniem z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza obowiązkowymi zajęciami;
- 4) obniżeniem oceny z zachowania do nagannej włącznie;
- 5) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec klasy;
- 6) przeniesieniem do innej, równoległej klasy;
- 7) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.

3. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Podlaskiego Kuratora Oświaty. Zastosowanie tej kary może nastąpić, jeśli:

- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla innych członków społeczności szkolnej.

§ 80. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci na zasadach: partnerstwa, wielostronnego przepływu informacji, jedności oddziaływań w stosunku do dzieci, aktywnej i systematycznej współpracy.

§ 81. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości statutu szkoły i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 3) uzgodnienia z wychowawcą, nauczycielem, sposobu pedagogicznego oddziaływania na swoje dziecko;
- 4) systematycznego uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce, zachowaniu, sukcesach i trudnościach swego dziecka;
- 5) zwracania się o pomoc i poradę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, uczniów ostatniej klasy szkoły;
- 6) zgłaszania do dyrektora szkoły wniosków, opinii i skarg dotyczących funkcjonowania szkoły.

§82. Rodzice i opiekunowie ucznia zobowiązani są do:

- 1) motywowania i nadzoru nad wypełnianiem przez ich dzieci obowiązków wynikających ze statutu szkoły oraz przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 2) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w zebraniach rodziców;
- 3) udzielania, w miarę swoich możliwości, pomocy szkole;
- 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć edukacyjnych w szkole;
- 7) informowania, w terminie do **30** września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.

§82a. 1. Formy współpracy dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zebrania informacyjne organizowane dla rodziców (i uczniów) w celu zapoznania z istotnymi kwestiami związanymi z działaniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły, w szczególności dla rodziców uczniów klas pierwszych i ósmych;
- 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców na temat pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

2. Zakres współdziałania dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne wychowawcy z rodzicami uczniów klas pierwszych i czwartych na początku roku szkolnego;
- 2) spotkania w celu omawiania postępów uczniów w nauce i zachowaniu oraz innych kwestii dotyczących życia szkolnego w formie:
 - a) zebrań klasowych (przynajmniej dwa razy w semestrze);
 - b) indywidualnych konsultacji nauczycieli według harmonogramu ustalonego przez dyrektora;
 - c) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami w terminach uzgodnionych wcześniej telefonicznie lub w formie wiadomości tekstowej, przez dziennik internetowy;

- 3) kontakty telefoniczne i korespondencja, w szczególności w formie wiadomości tekstowych, przez dziennik elektroniczny;
- 4) współpraca w zakresie organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozalekcyjnych (np. ślubowanie, bal ósmoklasisty, wycieczki, imprezy sportowe, pikniki);
- 5) wsparcie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych ich dzieci, w szczególności rzetelne informowanie o zaobserwowanych trudnościach w celu przebadania ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 82b. 1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Białymstoku której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

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

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
- 3) współdziałania szkoły z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 82c.1. Szkoła współdziała z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, profilaktyki zagrożeń i oddziaływań wychowawczych wobec uczniów, a w szczególności z:

- 1) Policją;
- 2) Strażą Miejską;
- 3) Strażą Pożarną;
- 4) Sądem Rodzinnym;
- 5) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
- 6) Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii dla Młodzieży i Dorosłych ETAP.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 83. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85. Obowiązki i prawa członków społeczności szkolnej regulowane są również innymi aktami prawa wewnątrzszkolnego m. in.:

- 1) regulaminami poszczególnych pomieszczeń na terenie szkoły i procedurami postępowania w określonych sytuacjach;
- 2) imiennymi zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określanymi przez dyrektora szkoły dla poszczególnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.