

KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W ŁOMŻY

Statut
Katolickiej Szkoły Podstawowej
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Łomży

Łomża

Statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole
§ 1

1. Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży jest szkołą publiczną o strukturze I-VIII.

Ilekcję w statucie mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

Szkoła nosi nazwę Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. W dalszej części statutu zastąpiona zostanie nazwą szkoła.

§ 3

Szkoła ma siedzibę w Łomży 18 - 400 w budynku przy ul. Sadowa 12.

§ 4

Organem prowadzącym Szkołę jest Diecezja Łomżyńska z siedzibą w Łomży przy ul. Sadowa 3, posiadająca osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad szkołą zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 6

Szkoła jest szkołą katolicką i posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny. Jej działalność podlega nadzorowi Biskupa Łomżyńskiego w zakresie określonym w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza Biskup Łomżyński zgodnie ustawą – Prawo oświatowe.
2. Dyrektora Szkoły odwołuje Biskup Łomżyński.

§ 8

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy akceptują jej statut i katolickie wartości.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła realizuje podstawę programową.
4. Nauczanie i wychowanie realizowane w szkole ma na celu pełny rozwój osobowy, który prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie własnej osoby i zadań wobec innych.
5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 9

1. Budynek i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Dostęp do systemu jest odpowiednio skonfigurowany, zabezpieczony hasłami, uniemożliwiającymi dostęp i modyfikację danych przez osoby nieupoważnione.
3. W przypadku konieczności udostępnienia danych odbywać się to będzie za zgodą Dyrektora szkoły na pisemny wniosek:
 - 1) Rodziców uczniów niepełnoletnich;
 - 2) uczniów pełnoletnich;
 - 3) organów upoważnionych;
 - 4) nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Udostępnienie danych odbywa się w obecności komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) wnioskodawca;
 - 2) przedstawiciel dykcji szkoły;
 - 3) każdorazowo wytypowany członek zespołu wychowawczego.
5. Komisja jest zobowiązana do sporządzenia protokołu w dniu udostępnienia danych.
6. Załącznikiem do protokołu może być nagranie utrwalone na nośniku elektronicznym.
7. Protokół, który zawiera datę, skład komisji, zwięzły opis zdarzenia oraz podpisy członków komisji wraz z załącznikiem, jest dokumentem objętym ochroną danych osobowych.
8. W nagłych zdarzeniach Dyrektor szkoły ma prawo odstąpić od powyższych procedur.
9. W szkole obowiązuje system kart umożliwiających wejście do szkoły.
10. Kartę wejść uczeń otrzymuje na cały etap edukacji.
11. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-

pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

12. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

13. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

14. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

15. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

16. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 10

Przewiduje się możliwość promowania oraz informowania o zakresie kształcenia i zasadach rekrutacji uczniów.

§ 11

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

5. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły
§ 12

1. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:

- 1) Przygotowuje ucznia do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
- 2) Stwarza uczniom warunki umożliwiające rozwój: duchowy, społeczny, intelektualny, moralno – emocjonalny i fizyczny przez realizację w procesie wychowania i kształcenia wartości chrześcijańskich;
- 3) Realizuje proces wychowania i kształcenia zgodnie z moralnością katolicką, stwarza warunki do poszanowania godności uczniów, ich wolności osobistej i światopoglądowej, jest spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym i ma być ukazywane w środowisku szkoły w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące inne funkcje w szkole;
- 4) Umożliwia uczniom rozwój ich zainteresowań, zapewnia bezpieczeństwo, przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 5) Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) Umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) Zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów;
- 8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 9) Kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 10) Tworzy warunki do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 11) Realizuje zadania służące poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 12) Kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych,

organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 13

1. Katolicka nauka społeczna stanowi w procesie nauczania i wychowywania w szkole integralną całość.

2. Nauka religii katolickiej jest organizowana w ramach planu zajęć. Życzenie rodziców, pełnoletnich uczniów, o których mowa w ustawie – Prawo oświatowe, zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

4. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

§ 14

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną oparciu o odrębne przepisy.

§ 15

W zakresie pracy i opieki szkoła umożliwia:

- 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
- 2) współpracę z domem rodzinnym;
- 3) współpracę z psychologiem i lekarzem specjalistą;
- 4) działanie w zakresie profilaktyki, zasad promocji oraz ochrony zdrowia i opieki stosownie do rozpoznanych potrzeb;
- 5) pełną opiekę duszpasterską;
- 6) korzystanie z dodatkowych zajęć sportowych, naukowych i artystycznych organizowanych w formie kół zainteresowań i obozów.

Rozdział 2a

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 15a

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości

obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologicznej, rewalidacyjnych, dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudnia im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

Rozdział 3

Formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 16

Szczegółowym zadaniem w pracy szkoły jest wspieranie rodziny oraz właściwie podjęta współpraca z rodzicami. Formami organizacyjnymi współdziałania szkoły z rodzicami są: Rada Rodziców, indywidualne konsultacje wychowawców, nauczycieli, dyrektora, spotkania klasowe i szkolne, warsztaty i szkolenia, udział w uroczystościach szkolnych. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

§17

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice biorą udział w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 18

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości zadań wychowawczych klasy i szkoły;
 - 2) znajomości przepisów i kryteriów: oceniania; klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka;
 - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 5) opieki duszpasterskiej;
 - 6) znajomości kalendarza stałych spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami;
 - 7) pisemnej informacji na temat zagrożenia oceną niedostateczną swojego dziecka na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
 - 8) wyrażania opinii na temat pracy szkoły wobec: dyrektora; organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 9) uczestniczenia w pracy Rady Rodziców;
 - 10) informacji o zagrożeniach społecznych występujących na terenie szkoły i miasta oraz o formach ich zapobiegania i czynnościach przeciwdziałających;
 - 11) uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach doskonalących proces wychowania organizowanych przez szkołę.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w wywiadówkach;
 - 2) usprawiedliwiać osobiście, pisemnie lub telefonicznie nieobecności swoich dzieci nie później niż na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy po powrocie ucznia do szkoły;
 - 3) występować z prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych;

4) odbierać chore dziecko ze szkoły, odpowiadać na wezwania wychowawcy lub dyrektora szkoły.

Rozdział 4

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 19

1. Współpraca szkoły z poradniami polega na:

- 1) kierowaniu na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) uwzględnianiu zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
- 3) współorganizowaniu pedagogizacji rodziców i dokształcaniu nauczycieli;
- 4) organizowaniu zajęć terapeutycznych i zajęć z preorientacji zawodowej.

2. Współdziałanie szkoły z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom odbywa się w formie:

- 1) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków, we współpracy z rodzicami i za ich pośrednictwem;
- 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielenia pomocy;
- 3) informowanie o możliwości pomocy w nauce w formie bezpłatnych konsultacji, zajęciach popołudniowych różnego typu organizowanych przez te instytucje;
- 4) organizowanie prelekcji i warsztatów, spektakli związanych z problematyką uzależnień.

3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 2) nauczyciele uwzględniają prawo rodziców do znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów; uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu; uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci; partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły; wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. Formy współpracy – szkoła pracuje w oparciu o program współpracy z rodzicami uwzględniając:

- 1) zebrania z rodzicami według ustalonego kalendarza;
- 2) spotkania indywidualne z rodzicami;
- 3) rozmowy telefoniczne;
- 4) pogadanki w czasie zebrań z rodzicami prowadzone przez wychowawców, pedagogów, policjantów, prawników itp.

5. Informacje przeznaczone dla ogółu rodziców mogą być przekazywane w formie komunikatów:

- 1) pisemnych;
- 2) na stronie internetowej szkoły;
- 3) na zebraniach klasowych rodziców

§ 20

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. uchylony

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2a) (uchylony)
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów:
- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się . Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,
 - b) logopedycznych - deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

10. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, oprowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 2a) Dyrektora szkoły;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

18.(uchylony)

19.(uchylony)

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

§ 21

1. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:

1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;

2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki;

3) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Praca z uczniami:

1) poznawanie siebie; włączanie uczniów, w szczególności we współpracy z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej;

2) poznawanie zawodów; podejmowanie wstępnych decyzji; indywidualna praca z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu; włączanie uczniów, we współpracy z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej;

3) informacja edukacyjna i zawodowa; konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów – decyzje; włączanie uczniów, we współpracy z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej; prowadzenie zajęć w formie prelekcji, ćwiczeń, warsztatów; indywidualne porady dla uczniów i rodziców z zakresu doradztwa zawodowego; udział uczniów w akcji „Dni Drzwi Otwartych” szkół ponadpodstawowych; pomoc uczniom w wypełnianiu podań.

3. Praca z rodzicami:

1) prezentacja założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów; zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców – wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;

2) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;

3) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego, indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp; współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Gromadzenie i systematyczna aktualizacja informacji edukacyjnej i zawodowej w ramach Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej na terenie biblioteki szkolnej.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
7. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Program zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
11. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 6

Formy wsparcia, opieki i pomocy uczniom

§ 22

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) pomoc rzeczową w postaci podręczników wypożyczanych w bibliotece szkolnej;
- 3) organizację funduszy (ze zbiórek i imprez charytatywnych) na pomoc dla uczniów szkoły znajdujących się w trudnej sytuacji;
- 4) organizowanie doraźnej pomocy materialnej w zależności od możliwości szkoły.

§ 23

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

Rozdział 6a

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 23a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 23b.

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 7

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 24

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, nazywanemu w dalszej części wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice mają możliwość wnioskowania do dyrektora o zmianę wychowawcy.
4. Wychowawca jest szczególnie odpowiedzialny za realizację w klasie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, tworzenia odpowiednich warunków wspomagających rozwój uczniów i przygotowania ich do pełnienia ról społecznych.
5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

§25

1. Najważniejsze zadania wychowawcy to:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) planowanie i realizowanie z rodzicami i uczniami planu wychowawczo-profilaktycznego klasy;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w zakresie ewaluacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 4) współpraca z rodzicami oraz radą klasową rodziców ma na celu:
 - 1) poznanie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów,
 - 2) rozpoznanie warunków rodzinnych,
 - 3) udzielanie pomocy wychowawczej,
 - 4) włączenie rodziców do działań na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) informowanie rodziców o postępach ucznia,
 - 6) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 7) wspieranie właściwego działania samorządu klasowego z ogólnoszkolną reprezentacją młodzieży,
 - 8) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;

- 5) ustalanie i uzasadnianie projektu oceny zachowania swoich wychowanków po wcześniejszym zapoznaniu się z ustaleniami innych nauczycieli i uczniów oraz samooceną ucznia;
- 6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).

§ 26

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy: Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z Dyrektorem ze strony wyspecjalizowanych placówek naukowych, oświatowych i kościelnych.

§ 27

Ksiądz sprawuje opiekę duszpasterską nad uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły.

§ 28

Ksiądz kieruje i odwołuje ze szkoły Biskup Łomżyński.

§ 29

Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw i potrzeb rozwojowych uczniów. Do zadań pedagoga w szczególności należy:

- 1) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych;
- 2) zapewnianie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów i eliminowaniu napięć;
- 3) udzielanie pomocy uczniom mającym problemy środowiskowe;
- 4) troska o rodziny uczniów przeżywające problemy;
- 5) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
- 6) udzielanie pomocy merytorycznej i metodycznej rodzicom i wychowawcom;
- 7) opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) współpraca z poradniami specjalistycznymi;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 14) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 15) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 17) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

- 1) współpraca z rodzicami;
- 2) opieka bezpośrednia nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 3) odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 4) opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły;
- 5) przestrzeganie prawa oświatowego, statutu szkoły, wewnątrzszkolnych regulaminów;
- 6) opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) stałe podnoszenie własnych kwalifikacji wychowawczych i dydaktycznych, stała formacja umysłu i ducha;
- 8) realizowanie zadań zmierzających do podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 9) opracowanie szczegółowych kryteriów przedmiotowego systemu oceniania, wybierania programu nauczania i doboru podręczników, które przedstawia Radzie Pedagogicznej;
- 10) realizowanie programu kształcenia, wychowania i osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły określonych w statucie, programach nauczania i planie pracy szkoły,
- 11) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 12) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, zajęć wyrównawczych, opracowanie planu dydaktycznego na dany rok szkolny;
- 14) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 15) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 16) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności;
- 18) w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 19) respektować prawa ucznia;
- 20) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 21) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 22) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych swojego przedmiotu z uwzględnieniem obowiązujących programów nauczania;
 - 2) decydowanie o treści programu prowadzonego przez siebie koła lub zespołu;
 - 3) decydowanie o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
 - 2) skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie i miejscu przydzielonych mu dyżurów;
 - 3) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim, na wypadek pożaru lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

§ 32

1. W szkole mogą działać zespoły nauczycieli przedmiotów, zespół kierowniczy, zespół wychowawczy oraz zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klas.
3. Uczestnictwo w zespołach jest obowiązkowe.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania postępów uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów szkoły oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 7) wymiana doświadczeń;
 - 8) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 9) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

7. Zespół wychowawczy jest forum ustalania bieżących działań wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 33

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią wspólną dla obu Szkół Katolickich.

2. Biblioteka służy:

- 1) zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 3) wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych;
- 4) realizowaniu przez szkołę zadań dydaktycznych i wychowawczych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, wiedzy o regionie oraz rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej wśród użytkowników.

3. Zadania biblioteki:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez pracę kół bibliotecznych, udział uczniów w konkursach, rozmowach indywidualnych;
- 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez wyłanianie „Czytelnika roku”, udział w akcjach upowszechniających czytanie;
- 3) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się poprzez odrabianie prac domowych, wykonywanie ćwiczeń, przygotowanie do konkursów, pracę indywidualną, pracę w grupach;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez zorganizowanie i udostępnianie uczniom MCI, gromadzenie informacji, dostęp do stron www i wsparcie w korzystaniu z ich zasobów;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz doskonaleniu zawodowym poprzez gromadzenie, udostępnianie i upowszechnianie różnych materiałów metodycznych i wychowawczych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez podejmowanie akcji społecznych wynikających z potrzeb szkoły i środowiska oraz działań wychowawczych;
- 7) gromadzenie dokumentów prawa wewnątrzszkolnego poprzez tworzenie segregatorów z dokumentami papierowymi i ich wersji elektronicznych;
- 8) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez wypożyczenia biblioteczne i międzybiblioteczne, udostępnianie literatury przedmiotu, albumów, atlasów, filmów, programów naukowych i multimedialnych oraz stron www.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka.

5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 2) korzystanie w ze zbiorów w czytelni
- 3) dostęp do Internetu w ramach MCI.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w trakcie i po zakończeniu zajęć edukacyjnych oraz podczas ferii.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.

8. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe,

2) organizowanie kiermaszu używanych podręczników na zakończenie i rozpoczęcie roku szkolnego,

3) udzielanie bieżącej pomocy uczniom w odrabianiu prac domowych poprzez, stwarzanie warunków do indywidualnej nauki i zapewnianie dostępu do literatury przedmiotu wynikającej ze specyfiki konkursu, olimpiady i zajęć edukacyjnych,

4) sporządzaniu wystaw prac pokonkursowych,

5) uwzględnianie propozycji uczniów podczas zakupu nowości wydawniczych.

9. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

1) analiza stanu czytelnictwa i pracy pedagogicznej biblioteki (2 razy w roku poprzez sporządzanie zestawień i wykazów, opracowanie wniosków i rekomendacji) w roku oraz podejmowanie uchwał w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza;

2) wspólna organizacja imprez i uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych (opracowanie scenariuszy w oparciu o księgozbiór i technologie informatyczne)

3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez lekcje biblioteczne

4) współuczestnictwo w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów poprzez akcje, konkursy, spotkania z pisarzami

5) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;

6) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego poprzez gromadzenie i udostępnianie różnorodnych zbiorów bibliotecznych,

7) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki poprzez

10. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:

1) Pomoc w doborze literatury.

2) Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

3) Informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;

4) Opiniowanie przez rodziców zakupu nowości wydawniczych

11. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami:

1) Wspólne organizowanie imprez czytelniczych

2) Wymiana wiedzy i doświadczeń nauczycieli bibliotekarzy

3) Wypożyczenia międzybiblioteczne

4) Udział w targach i kiermaszach książek

5) Uczestnictwo uczniów w konkursach tematycznych, spotkaniach z pisarzami, podróżnikami i ludźmi z pasją

12. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez wypożyczenia biblioteczne i międzybiblioteczne, przygotowanie literatury przedmiotu do prowadzenia zajęć

edukacyjnych, przygotowanie albumów, atlasów, filmów, programów multimedialnych oraz stron www do prowadzenia zajęć edukacyjnych, konkursów i olimpiad;

2) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej, słownej i audiowizualnej o zbiorach z wykorzystaniem szkolnych multimediiów i tablic informacyjnych,

3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań, sytuacji życiowej oraz wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się podczas rozmów indywidualnych i zajęć lekcyjnych,

4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej poprzez zajęcia w ramach lekcji bibliotecznych i podczas zastępstw,

5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez wykorzystanie MCI, zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, indywidualny instruktor,

6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez wyłanianie „Czytelnika roku”, organizacji i udział w akcjach upowszechniających czytanie, spotkania z pisarzami, „ciekawymi ludźmi”,

7) archiwizowanie dokumentacji związanej z historią szkoły poprzez prowadzenie kroniki szkolnej,

8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez organizowanie i udział w akcjach społecznych wynikających z potrzeb szkoły i środowiska, podejmowanie akcji dobroczynnych ,

9) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, przeprowadzanie ich selekcji i ewidencjonowanie, klasyfikowanie, katalogowanie i ich konserwacja,

10) planowanie pracy w rocznym planie pracy biblioteki,

11) doskonalenie warsztatu swojej pracy poprzez udział w szkoleniach WDN i zewnętrznych.

13. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki oraz regulamin MCI.

14. Organizacja biblioteki

1) biblioteka składa się z: czytelni, wypożyczalni i MCI.

2) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych oraz podczas ferii i wakacji zgodnie z organizacją roku szkolnego,

3) udostępnianie zbiorów odbywa się przez pięć dni w tygodniu oraz podczas ferii.

15. Zbiory:

1) struktura zbiorów zależy od potrzeb szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek,

2) biblioteka gromadzi następujące materiały:

a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,

b) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,

c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,

d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,

e) czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,

f) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania,

- g) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, mapy, albumy, słowniki),
- h) materiały regionalne,
- i) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
- j) dokumenty audiowizualne,
- k) edukacyjne programy komputerowe.

14. Finansowanie wydatków:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
- 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

15. Pracownicy:

- 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w przydziale czynności dydaktycznych i dodatkowych oraz w planie pracy.

§ 34

Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni funkcję opiekuńczo – wychowawczą.

1. Do świetlicy są przyjmowani uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Podstawą przyjęcia ucznia do świetlicy jest coroczne wypełnienie przez rodziców „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

3. Do zadań świetlicy w szczególności należą:

- 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 2) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego
- 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 6) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły;

4. Uczniowie zapisani do świetlicy są podzieleni na grupy wychowawcze, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

5. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określają:

- 1) statut szkoły,
- 2) regulamin świetlicy.

6. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do planu pracy szkoły i jest z nim skorelowany

7. Organizację i czas pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział tych grup wychowawcom proponuje kierownik świetlicy, a zatwierdza dyrektor szkoły
8. W przypadku próby odbioru dziecka przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona pod wpływem alkoholu lub działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest zażądać wezwania lub samemu wezwać innego opiekuna dziecka. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. Do odbioru dziecka uprawnione są osoby pełnoletnie, które uprzednio zostały upoważnione na piśmie przez rodziców.

§ 35

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z posiłków w kawiarence szkolnej.
2. Zasady funkcjonowania kawiarenki szkolnej, w tym odpłatności za posiłki ustala agent, który wygrał konkurs na prowadzenie żywienia w szkole.

§ 36

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlica;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział 8

Organy Szkoły

§ 37

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz i udziela pełnomocnictw do reprezentowania szkoły głównemu księgowemu lub wyznaczonym osobom zgodnie z przepisami prawa.

§ 38

1. Dyrektor:
 - 1) pełni funkcję pracodawcy i kierownika dla wszystkich zatrudnionych w Szkole pracowników;

- 1a) ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Szkoły, sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) kieruje pracą Rady Pedagogicznej i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z obowiązującym prawem i informuje o zaistniałym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
 - 7) ocenia pracę nauczycieli oraz decyduje o ich zatrudnieniu i zwalnianiu zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 8) przyznaje nagrody i udziela kary porządkowe;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązującego prawa i innych przepisów szczegółowych;
 - 10) powołuje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków;
 - 11) wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród i odznaczeń do właściwych instytucji zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 12) wykonuje działania wynikające z prawa o awansie zawodowym nauczycieli;
 - 13) Dyrektor i Wicedyrektor szkoły zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy realizuje pensum dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący porównywalnie z zasadami przyjętymi przez jednostki samorządu terytorialnego, na których terenie znajduje się szkoła;
 - 14) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym), w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej w duchu wartości ogólnoludzkich i chrześcijańskich.

4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

§ 39

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor szkoły,
2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektów nowelizacji statutu oraz podejmowanie uchwał w sprawie statutu;
- 2) zatwierdzanie planów dydaktycznych i regulaminów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie na wniosek dyrektora organizacji doskonalenia nauczycieli;
 - 6) zatwierdzanie wniosków zgłaszanych podczas zebrań z zachowaniem uprawnień organu prowadzącego;
 - 7) ustalenie w drodze uchwały, spośród przedstawionych przez nauczycieli i zaopiniowanych przez Radę pedagogiczną programów nauczania oraz podręczników, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz podanie ich do publicznej wiadomości;
 - 8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 3b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Rada Pedagogiczna dzieli się na komisje i zespoły, których liczbę określa dyrektor szkoły, na wniosek zespołów powołuje ich przewodniczących. Tworzy się zespoły nauczycieli przedmiotów.
 5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń i nagród;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych obowiązków dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 4) regulaminy szkolne o charakterze wewnętrznym;
 - 5) okresową i roczną analizę jakości pracy szkoły;
 - 6) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły.
 6. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - 1) własny regulamin;
 - 2) wnioski w sprawie udzielania uczniom nagród i kar;
 - 3) wnioski w sprawach poprawy jakości i organizacji pracy szkoły.
 7. Uchwały Rady zapadają większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 8. Członkowie Rady są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy zebrania. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkowe.
 10. Przebieg zebrania jest protokołowany.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek 1/3 jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane również przez organ nadzorujący i prowadzący szkołę.

12. Rada Pedagogiczna spotyka się trzy razy w roku w celu zatwierdzania klasyfikacji uczniów i dokonywania oceny realizacji zadań szkoły w dziedzinie wychowania, nauczania i opieki. W razie potrzeb dyrektor szkoły zwołuje dodatkowe zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, reprezentująca rodziców uczniów z poszczególnych klas.
2. Zasady działania Rady Rodziców określa regulamin.
3. Regulamin Rady Rodziców zostaje uchwalony większością głosów w obecności co najmniej połowy reprezentantów rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców może wystąpić z opiniami.
5. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej wskazany przez dyrektora szkoły może uczestniczyć na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców w jej posiedzeniach.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i darowizn. Sposób wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) nowelizację statutu;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 5) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
8. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

§ 41

1. W Szkole tworzy się Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego przyjęty przez ogół uczniów większością głosów przy udziale co najmniej połowy uprawnionych w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są: sejmik tworzony przez reprezentantów klas w liczbie trzech z każdej klasy i rada samorządu wybierana przez ogół uczniów większością głosów przy udziale co najmniej połowy uprawnionych.
4. Radę samorządu tworzą przewodniczący rady i jego zastępcy.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego przewodniczy zebraniom sejmiku.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego i rozwijania zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej oraz prowadzenia strony internetowej szkoły;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 42

1. Wszystkie organy szkoły porozumiewają się i funkcjonują w oparciu o wewnętrzne regulaminy, które powinny uwzględniać:
 - 1) swobodę działań i podejmowania decyzji w ramach określonych prawem i statutem szkoły;
 - 2) rozwiązywanie problemów w ramach posiadanych kompetencji;
 - 3) zapewnianie przepływu informacji pomiędzy organami szkoły.
2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
3. Spory między uczniami rozstrzyga nauczyciel wychowawca.
4. Kwestie sporne pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Między nauczycielami spór rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Spór między dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub Podlaski Kurator Oświaty w zależności od charakteru sporu.
8. W rozstrzygnięciu problemu w ramach istniejącego prawa oświatowego decydującą rolę posiada dyrektor szkoły. W celu wyjaśnienia trudnych do rozwiązania problemów może

powołać komisję trzyosobową określając jej czas i zakres działania w celu przygotowania opinii w oparciu o statut i regulaminy wewnętrzne umożliwiające podjęcie właściwej decyzji.

9. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

10. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

11. Strona „poszkodowana” pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę wyjaśniającą.

12. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

13. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor-Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

4) konflikt rada pedagogiczna - Samorząd Uczniowski;

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 9

Inni pracownicy

§ 43

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.

2. W szkole można powołać stanowisko zastępcy dyrektora, wicedyrektora oraz inspektora i kierownika gospodarczego

3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.

4. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole czuwają i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.

Rozdział 10
Organizacja klas i zajęć dydaktycznych
§ 44

1. Zasady rekrutacji uczniów:

- 1) rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) szczegółowe kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa dyrektor szkoły w formie harmonogramu i regulaminu i podaje do publicznej wiadomości;
 - 3) uczniowie przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) do szkoły może być przyjęty uczeń po rocznym przygotowaniu przedszkolnym.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły publicznej, w tym oddziałów klas pierwszych w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne uwzględnia kryteria określone przez organ prowadzący, realizujący potrzeby dziecka i jego rodziny oraz lokalne potrzeby społeczne.
4. Organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

§ 45

**Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej
innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczniowie uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

§ 46

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do oddziału klasy, na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Dokumentami, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są:

- 1) Świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły za granicą lub ukończenie kolejnego etapu edukacji lub;
- 2) Świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, który ten uczeń zakończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
3. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. (uchylony)
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 10 osób.
4. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie: wycieczek, obozów i zielonych szkół.
5. Organizację stałych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z wymogami zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy jest jednostka lekcyjna trwająca 45 minut.
- 6a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut za wyjątkiem przerwy między czwartą a piątą lekcją, która trwa 20 minut. Przerwy po piątej godzinie lekcyjnej trwają po 5 minut.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 9.
10. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
11. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 47a.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 48

1. Podstawą działalności szkoły jest arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć

edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,

5a) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;

5b) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła w organizacji pracy stosuje terminy zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego przy czym pierwsze półrocze kończy się ostatniego dnia ferii zimowych.

6. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć z powodu uzasadnionego organizacją pracy szkoły.

§ 49

Działalność dydaktyczna i wychowawcza opiera się na podstawie programowej, szkolnym zestawie programów nauczania, planach dydaktycznych, programach autorskich, projektach edukacyjnych działalności eksperymentalnej, programie wychowawczo-profilaktycznym, zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zatwierdzonych i przyjmowanych do realizacji zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział 11

Uczniowie szkoły

§ 50

1. Uczeń nabywa prawa ucznia z chwilą wpisania go do księgi uczniów.

2. O przydziale do oddziału klasy I decyduje zespół powołany do podziału uczniów na oddziały.

§ 51

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 3) poszanowania godności i ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną;
- 4) korzystania z praw zapisanych w Konwencji o prawach dziecka;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) obiektywnej i rzetelnej oceny wystawionej w sposób jawny zgodnie z ustalonymi zasadami oceniania;
- 7) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
- 8) respektowania określonych regulaminem zasad przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 9) pomocy merytorycznej i metodycznej w przypadku indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 11) korzystanie z bazy szkolnej i pomocy dydaktycznych;
- 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 13) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 14) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 52

1. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone przysługuje prawo skargi do: wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, kuratora oświaty. Skarga musi mieć formę pisemną i powinna być złożona w ciągu 7 dni od zdarzenia. Rozpatrzenie skargi i pisemna odpowiedź właściwego adresata powinna nastąpić w terminie dwóch tygodni od otrzymania skargi.

2. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

§ 53

1. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie a w szczególności:

a) punktualnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i aktywnego udziału w życiu szkoły,

b) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,

c) troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

d) troski o własne zdrowie, higienę i rozwój;

2) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach na pisemną lub osobistą prośbę rodziców na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy po powrocie do szkoły, według następujących zasad:

a) na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów, rodziców/prawnych opiekunów o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole oraz o konsekwencjach wynikających z niskiej frekwencji;

b) nieobecności uczniów niepełnoletnich usprawiedliwiają u wychowawcy klasy rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej, ustnej bądź telefonicznie;

c) jeżeli argumentacja rodziców/opiekunów jest niejasna lub, zdaniem wychowawcy, mało przekonująca, wychowawca ma prawo zażądać od rodzica/prawnego opiekuna szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić jego prośby o usprawiedliwienie nieobecności;

d) usprawiedliwioną nieobecność na pierwszej lekcji do 15 minut należy traktować jako spóźnienie;

e) uczniowie mogą być zwolnieni z lekcji w ważnej sprawie wyłącznie u wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u nauczyciela/li uczących na kolejnych lekcjach, tylko na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców/lub prawnych opiekunów.

3) ubierania się na czas uroczystości szkolnych w strój galowy. Dziewczęta: biała bluzka, czarna bądź granatowa spódnica /dopuszczalne czarne bądź granatowe spodnie/; chłopcy: garnitur lub czarne bądź granatowe spodnie i biała koszula. Zabrania się makijażu, malowania włosów oraz noszenia fryzur wskazujących na przynależność do subkultur. Dopuszczalne jest noszenie małych kolczyków tylko w uszach. Uczeń nie powinien przynosić na teren szkoły przedmiotów wartościowych ani pozostawiać ich w szatni – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy zaginione na terenie szkoły. Dyrektor może po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor szkoły po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor może znieść obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Na uzasadniony wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego Dyrektor szkoły może zwolnić na określony dzień z obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego;

4) ustalony w szkole strój codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy, w szczególności pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i elegancji, jednoczy wspólnotę uczniów, uczy solidarności, pomaga w okazywaniu kultury i szacunku wobec osób, wspólnot i tradycji;

5) zmiany obuwia od 31.X do 30.IV;

6) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, czyli w czasie trwania lekcji i zajęć pozalekcyjnych nie wolno używać telefonu komórkowego /telefon powinien być wyłączony/, ani innych urządzeń za pomocą, których można rejestrować i przekazywać obraz bądź dźwięk;

7) przestrzegania ustaleń porządkowych obowiązujących w szatni szkolnej, podczas imprez, apeli i innych uroczystości szkolnych, podczas wycieczek, zawodów sportowych oraz innych sytuacjach;

8) zakaz opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych bez specjalnego zezwolenia nauczyciela.

2. Na uzasadniony wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego Dyrektor szkoły może zwolnić na określony dzień z obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.

§ 54

1. Uczniowie za osiągnięcia w nauce i zachowaniu mogą być nagradzani:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły;
- 3) listem gratulacyjnym dyrektora dla rodziców, nagrodą książkową;
- 4) stypendium naukowym.

2. Zgłoszenia kandydatów do nagród i wyróżnień dokonują zespoły klasowe, wychowawca i inni nauczyciele lub poszczególni uczniowie.

§ 54a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 55

1. Za niewłaściwe zachowanie, nie przestrzeganie regulaminu szkoły uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły;
- 3) przeniesieniem do równoległego oddziału w tej samej szkole;
- 4) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

2. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji praw dziecka uczeń może złożyć skargę:

- 1) do wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły;
- 2) do dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy;
- 3) do Kuratorium Oświaty w Białymstoku Oddział w Łomży, ul. Nowa 2 w sprawach zastrzeżonych do jego kompetencji, a w pozostałych sprawach do organu prowadzącego szkołę;
- 4) do Szkolnego Rzecznika Praw ucznia (pedagoga szkolnego).

3. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wychowawca.

4. Kara i sposób jej wykonania nie może naruszać godności osobistej ucznia.

4a. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

4b. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

4c. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. O zastosowaniu kary szkoły ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

§ 56

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:

- 1) w związku z uchyleniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminów klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem;
- 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 4) jest agresywny;
- 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych
- 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.

§ 57

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat za postępowanie wywierające szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność szkoły, za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego (zagrożenie bezpieczeństwa innych) a w tym nagminnie:

- 1) lekceważy statut i regulaminy szkoły oraz obowiązki szkolne;
- 2) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia;
- 3) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
- 4) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów, otrzyma dwukrotnie naganę dyrektora szkoły;
- 5) w przypadku dystrybucji bądź używania środków odurzających lub alkoholu uczeń może być karnie przeniesiony do równoległego oddziału w swojej szkole, a w uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego szkoły;
- 6) wchodzi w konflikt z prawem;
- 7) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 8) jest agresywny.

3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:

- 1) rodzice dziecka;
- 2) dyrektor szkoły;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 58

1. Szkoła zapewnia uczniom nauczanie w budynku spełniającym wymagania określone w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki oświatowe i ich usytuowanie w terenie.
2. Organizuje nauczanie oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia na warunkach określonych rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach.
3. W realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi rozwój ucznia, a w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom.

Rozdział 12

§ 59

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się na bieżąco w czasie całego półrocza. Rok szkolny obejmuje dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego dnia ferii zimowych, a drugie od pierwszego dnia następującego po zakończeniu ferii zimowych do 31 sierpnia każdego roku.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
 5. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Sposoby informowania o wymaganiach edukacyjnych

§ 60

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz wybranego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca spotyka się z rodzicami na zebraniach klasowych, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a w szczególnych przypadkach w miarę potrzeb w ramach kontaktów indywidualnych.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 61

Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, edukacji informatycznej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego 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”.

Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych

§ 62

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli i zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

3. Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązki:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być do dyspozycji rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

12. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

Formy sprawdzania osiągnięć ucznia

§ 63

Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Nauczyciele zapoznają z nimi uczniów, rodziców -

§ 64

KLASY I- III

W klasach I-III stosuje się bieżące ocenianie uczniów wyrażone w dokumencie ucznia symbolami graficznymi z komentarzem oraz odpowiednikiem w dzienniku lekcyjnym. Każdy ze znaków poparty jest komentarzem nauczyciela wskazującym kierunek pracy. Szczegółowe zasady odnoszące się do stopnia opanowania umiejętności ujęte są w Zasadach Oceniania Nauczania Wczesnoszkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej.

3. W klasach I-III ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac klasowych.

0% - 39% ocena niedostateczna

40% - 54 % ocena dopuszczająca

55% - 74% ocena dostateczna

75% - 89% ocena dobra

90% - 97% ocena bardzo dobra

98%- 100% ocena celująca

4. Nauczyciel zobowiązany jest do indywidualizacji pracy w następujących przypadkach:

1) ucznia z trudnościami w nauce- obniża się wymagane progi procentowe niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, dostosowuje się metody, formy pracy i ocenianie do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, biorąc pod uwagę opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;

2) ucznia zdolnego- podwyższa się wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, uwzględniając indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne ucznia.

5. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym (półrocznym, rocznym) nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców z proponowaną oceną opisową.

6. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami i za ich zgodą wyrażoną na piśmie.

7. W klasach I-III przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

1) formy pisemne (np. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy);

2) wypowiedzi ustne (np. odpowiedzi, aktywność w czasie zajęć, dyskusja, recytacja);

3) prace domowe (w tym sprawdzanie zeszytów);

4) ćwiczenia praktyczne;

5) aktywność na lekcji;

6) prace dodatkowe o charakterze twórczym (projekty);

7) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (prace plastyczne, informatyczne, śpiew, umiejętności ruchowe);

8) konkursy przedmiotowe.

§ 65

KLASY IV-VIII

1. Liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym ustala się według algorytmu: tygodniowa liczba zajęć edukacyjnych pomnożona przez dwa.

2. W uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, ucznia) dopuszcza się mniejszą liczbę ocen bieżących z przedmiotu, na podstawie których wystawia się ocenę śródroczną/roczną.

3. Ocenę śródroczną/ roczną wystawia się na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Ocenianiu podlegają systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności tj. prace klasowe (sprawdziany) według następujących kryteriów:

0%	- 39%	- niedostateczny
40%	- 54%	- dopuszczający
55%	- 74%	- dostateczny
75%	- 89%	- dobry
90%	- 97%	- bardzo dobry
98%	- 100%	- celujący;

1) kartkówki (sprawdzające przygotowanie ucznia do lekcji z trzech ostatnich tematów nieprzekraczające 15 minut.);

2) odpowiedzi ustne;

3) aktywność (praca na lekcji);

4) udział uczniów w projekcie edukacyjnym;

5) praca domowa.

6. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły (tzw. Sprawdziany dyrektorskie).

7. Nauczyciele mają prawo określenia innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu (np.: samodzielna praca; doświadczenia i ćwiczenia praktyczne; przygotowanie i prezentacja najważniejszych wydarzeń z kraju i ze świata).

8. Nauczyciel uwzględnia oceny z różnych aktywności ucznia przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej biorąc pod uwagę następujące obszary:

1) Obszar I: sprawdziany/prace klasowe;

2) Obszar II: kartkówki/odp. ustne;

3) Obszar III: aktywność, praca domowa, prace dodatkowe, inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

9. Nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, trzy w tygodniu). Praca klasowa lub sprawdzian muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w e- dzienniku.

10. Terminy zapowiedzianych sprawdzianów nie powinny być zmieniane bez szczególnie ważnych powodów. Jeżeli zmiana terminu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania i liczby prac w danym tygodniu.

11. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od jej napisania.

12. W sytuacjach losowych, jeśli nauczyciel nie zwrócił ocenionych prac w ciągu 14 dni, termin zwrotu prac pisemnych ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
12. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z pracy klasowej w formie i terminie ustalonych przez nauczyciela. Szczegółowe zasady poprawiania ocen określa się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
13. Ocena, jaką uczeń otrzyma podczas poprawy sprawdzianu (pracy klasowej) jest ostateczna.
14. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej jest zobowiązany do napisania go w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela.
15. Po przerwach świątecznych i feriach uczeń ma prawo do jednego dnia wolnego od prac kontrolnych.
16. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych. Liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań w półroczu określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
18. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych nie obejmuje prac klasowych i kartkówek zapowiedzianych.

Ocenianie zachowania

§ 66

Śródroczną i roczną ustala się według skali:

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

§ 67

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności respektowanie przez ucznia:
 - 1) zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 2) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad oceny zachowania w szczególnych przypadkach (zaburzenia emocjonalne, nadpobudliwość, nerwica, choroby psychiczne, częste nieobecności spowodowane chorobą) w oparciu o opinię Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania brany jest pod uwagę udział ucznia w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego
4. Kryteria oceniania zachowania ucznia uwzględniają jego udział w realizacji projektu edukacyjnego

§ 68

1. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca na podstawie uwag i opinii oraz samooceny ucznia ocenę zachowania ucznia według kryteriów ujętych w Zasadach Oceniania Zachowania.
2. Po ustaleniu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej o przewidywanej ocenie śródrocznej / rocznej zachowania.

Sposób oceniania zachowania

§ 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o mienie szkoły;
 - 9) przeciwstawianie się agresji, przemocy i wulgarności;
 - 10) udział w realizacji projektów edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Kryteria przyznawania oceny zachowania ucznia:
 - 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje sumiennie i systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły (łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 20; usprawiedliwienia mają być dostarczone w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły),
 - c) zawsze przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne,
 - d) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek, podpisanych przez rodziców sprawdzianów, oddanie projektu itp.),
 - e) postępuje uczciwie, jest prawdomówny,
 - f) przejawia szacunek wobec symboli narodowych,

- g) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
- i) nie narusza godności innych osób,
- j) okazuje szacunek wobec osób starszych,
- k) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
- l) troszczy się o zdrowie własne i innych,
- m) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- n) przestrzega szkolnych regulaminów,
- o) nie ulega nałogom czy uzależnieniom,
- p) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia – jest zawsze czysty i stosownie ubrany (skromnie, nie wyzywająco, nie prowokująco; zakłada strój galowy na uroczystości szkolne, bez widocznego makijażu i przesadnej biżuterii, nie nosi kolczyków w innych widocznych częściach ciała niż uszy, emblematów lub negatywnych ideologii np. faszystowskiej),
- q) szanuje mienie szkolne i prywatne,
- r) właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła.

6. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:

- 1) aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym;
- 2) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych;
- 3) reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach sportowych,;
- 4) uczestnictwo w organizacji imprez szkolnych;
- 5) uczestnictwo w organizacji imprez pozaszkolnych;
- 6) uczestnictwo w organizacji imprez religijnych (np. parafialnych);
- 7) uczestnictwo w organizacji imprez naukowych;
- 8) uczestnictwo w organizacji imprez artystycznych (np. chór);
- 9) uczestnictwo w organizacji imprez charytatywnych;
- 10) pomoc koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;
- 11) konsekwentna praca nad przezwyciężaniem swoich niedostatków i braku wiedzy.

7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą. W przypadku spełnienia dwóch z podanych kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli i dyrekcji szkoły oraz łamanie zawartych kontraktów.

9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wskazuje żadnej chęci poprawy. Bezapelacyjnie wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:

- 1) udowodnioną kradzież;
- 2) pobicia,;
- 3) posiadanie, używanie lub dystrybucję środków psychoaktywnych;
- 4) spożywanie alkoholu;
- 5) w przypadku interwencji policji (z udowodnieniem winy).

10. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:

- 1) oceną wyjściową dla ustalenia oceny zachowania w szkole jest ocena dobra;
- 2) przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych / negatywnych zapisywanych w klasowych zeszytach spostrzeżeń o uczniach lub w dzienniku elektronicznym,
- 3) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę klasy,
- 4) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli,
- 5) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 70

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 71

Oceny zachowania wystawiane są dwa razy w roku szkolnym tj. na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 72

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 73

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

2a. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę średnią ważoną ocen ze wszystkich obszarów aktywności. Przy czym oceny z I obszaru mają wagę 6, ocenę z obszaru II wagę 3, a pozostałe z obszaru III- wagę 1. Sposób zamiany średniej na oceny szkolne określa poniższa tabela

Średnia ważona	Ocena śródroczna/roczna
1-1,74	niedostateczna
1,75-2,74	dopuszczająca
2,75-3,74	dostateczna
3,75-4,74	dobra
4,75-5,74	Bardzo dobra
5,75-6	celująca

2b Ostateczną decyzję o ocenie z przedmiotu podejmuje nauczyciel uwzględniając: średnią ważoną, opinię/ orzeczenie ucznia wydane przez PPP, sytuację domową/ losową ucznia, wkład pracy i jego zaangażowanie oraz indywidualne możliwości.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

7. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 74

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 75

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 76

1. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania według następujących zasad:

1) uczniowie informowani są ustnie przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, a o przewidywanej ocenie zachowania przez wychowawcę;

2) rodzicom ucznia wychowawcy przekazują w/w informację w formie pisemnej.

2a(uchylony)

3. Uczniowie mają możliwość poprawiania proponowanych ocen.

4. Ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na 7 dni przed radą klasyfikacyjną. Niedostateczne śródroczne i roczne muszą być umotywowane przez nauczyciela w formie pisemnej i przedstawione na zebraniu rady pedagogicznej.

5. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę tzw. średnią ważoną, o ostatecznej ocenie decyduje jednak nauczyciel. Na ocenę klasyfikacyjną roczną ma wpływ ocena klasyfikacyjna śródroczna.

O ocenie śródrocznej (rocznej) w pierwszej kolejności decydują oceny bieżące z prac klasowych, sprawdzianów-obszar I – 60 % ze średniej arytmetycznej tychże ocen, kartkówki lub odpowiedzi (obszar II) – 30% ze średniej arytmetycznej tychże ocen oraz inne (prace domowe, prace dodatkowe, aktywność, zeszyt, ...-(obszar III) – 10% ze średniej arytmetycznej tych ocen. Średnią ważoną nauczyciel wylicza uczniowi, który zgłasza zastrzeżenia do oceny.

6. O uzyskanych przez ucznia ocenach śródrocznych/rocznych wychowawca informuje rodziców ucznia na zebraniu rodziców po radzie klasyfikacyjnej w ostatnim tygodniu nauki.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną nawet jeśli uzyskali tytuł laureata już po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

§ 77

O przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia miesiąc przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 78

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w danym półroczu nauki za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. O nieklasyfikowaniu ucznia szkoła zawiadamia rodziców ucznia na 30 dni przed zakończeniem półrocza/ roku szkolnego.

§ 80

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 81

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, informatyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

§ 82

Procedury przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego są następujące:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice) nie zgadzają się z przewidywanym brakiem klasyfikacji mają prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.

2. (uchylony)

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz maksymalnie w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodziców zastrzeżeń dotyczących rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. (uchylony)

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. Termin, sposób oraz formę przeprowadzenia egzaminu ustala przewodniczący komisji, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

9. Zakres sprawdzanego materiału oraz kryteria oceny określa nauczyciel prowadzący przedmiot na podstawie wymagań edukacyjnych zawartych w Zasadach Oceniania z danego przedmiotu.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Pracę egzaminacyjną sprawdza nauczyciel przedmiotu w obecności pozostałych członków komisji.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w §24 ust. 2b – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być wówczas zgłaszane do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych

14. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

15. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin zebrania komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem,

e) imię i nazwisko ucznia,

f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin zebrania komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodziców zastrzeżeń dotyczących rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

20. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
21. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

Ocena roczna

§ 83

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
3. W przypadku nie spełnienia warunków określonych w ust.2, uczeń powtarza klasę.
4. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
7. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 84

1. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się 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. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 85

Ogólne kryteria oceniania

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni

1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu, opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe,

b) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w znacznym stopniu wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował na poziomie poprawnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają zdobycia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami

§ 86

1. Umożliwianie uczestnictwa w zajęciach rozszerzających, kołach zainteresowań.
2. Organizowanie pomocy koleżeńskiej.
3. Pedagogizacja rodziców.
4. Przeprowadzanie ogólnoszkolnych i klasowych zebrań.
5. Indywidualne rozmowy wychowawcy (pedagoga, nauczyciela przedmiotu) z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniami.
6. Kontakty pośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami takie jak: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w dzienniczku ucznia (zeszycie przedmiotowym).
7. Kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne.
8. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych, wyrównawczych itp.

§ 87

Egzaminy poprawkowe

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
 3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Obie części egzaminu trwają po 45 minut i są rozdzielone dziesięciominutową przerwą.
 5. Egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz informuje o nim rodziców ucznia w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 4) wychowawca klasy - jako obserwator.
 8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia – rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego

z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji

§ 88

Klasyfikacyjne roczne i śródroczne zebranie rady pedagogicznej przypada w przedostatni lub ostatni tydzień kończący zajęcia śródroczne i roczne.

§ 89

Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej przedstawia wychowawca klasy.

§ 90

Naganne i nieodpowiednie zachowanie oraz nieklasyfikowanie ucznia musi być umotywowane pisemnie. Motywacja oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych dokonywana jest na specjalnie przygotowanym druku opracowanym przez zespół liderów pod kierunkiem pedagoga szkolnego.

§ 91

Przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o złożonych wnioskach o egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny.

§ 92

W przypadku egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych rada pedagogiczna zatwierdza wyniki, po ich przeprowadzeniu.

§ 92a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 roku).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 92b (uchylony)

§ 92c(uchylony)

Prawa i obowiązki ocenianych

§ 93

1. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości i jawności ocen;

2) rzetelności i uzasadnienia ocen;

3) znajomości i kryteriów oceniania;

4) sposobów sprawdzania i oceniania;

5) możliwości poprawienia ocen;

6) zapoznania się z zakresem materiału i terminem na tydzień przed sprawdzianem;

7) wglądu do poprawianych i ocenianych prac pisemnych;

8) pełnej informacji o możliwościach odwołania się od ocen;

9) informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w planowanych sprawdzianach wiadomości i umiejętności,
- 2) uzupełnić braki wskazane przez nauczyciela przedmiotu,
- 3) stawić się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy,
- 4) przestrzegać ustalonych zasad oceniania.

Prawa rodziców § 94

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka;
- 2) bieżącej informacji o postępach dziecka;
- 3) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny;
- 4) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka;
- 5) informacji o postępach; trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka;
- 6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) pisemnej informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza.

Prawa nauczycieli § 95

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą;
- 2) udziału w egzaminie klasyfikacyjnym i poprawkowym oraz przygotowaniu do niego zadań, obrony swojej opinii;
- 3) uczestnictwa w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych;
- 4) oczekiwania od ucznia respektowania ustalonych reguł;
- 5) współpracy ze strony rodziców;
- 6) pomocy ze strony dyrektora, pedagoga i rodziców.

PROWADZENIE DOKUMENTACJI PRZEBIEGU NAUCZANIA I OCENIANIA

Dokumentacja związana z ocenianiem § 96

Dokumentację związaną z ocenianiem stanowią: e-dzienniki lekcyjne, prace kontrolne, sprawdziany, ankiety, karty pracy.

§ 97

Nauczyciel przekazujący przedmiot lub klasę zobowiązany jest do przekazania dokumentacji nauczycielowi przejmującemu, a w razie braku nauczyciela dyrektorowi szkoły z chwilą zakończenia roku szkolnego.

§ 98

Sprawdziany, prace kontrolne, testy gromadzi nauczyciel prowadzący dany przedmiot do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie nauczyciel zobowiązany jest do zniszczenia dokumentacji w niszczarce szkolnej lub przez spalenie.

§ 99

Z wynikami prac uczniowie zapoznają się na zajęciach lekcyjnych.

§ 100

Na prośbę rodziców ocenione i sprawdzone prace kontrolne mogą być im udostępnione przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot podczas konsultacji i zebrań.

Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania

§ 101

Arkusze ocen prowadzi wychowawca klasy.

§ 102

Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

§ 103

Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

§ 104

Za prowadzenie e-dziennika odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a w części poświęconej ocenom i tematom zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele.

§ 105

Do wglądu do dokumentów prowadzonych przez nauczyciela - wychowawcę ma prawo dyrektor szkoły.

Rozdział 10
Budżet Szkoły
§106

Budżet szkoły tworzony jest z dotacji jednostki samorządu terytorialnego, ustalonej na podstawie ustawy – Prawo oświatowe. Dotacja podlega rozliczeniu. Dyrektor Szkoły w zakresie gospodarki finansowej podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

§107

Budżet szkolny może zostać uzupełniony: dotacją organu prowadzącego, ofiarami od osób prywatnych, społeczności wiernych i funduszy kościelnych, subwencjami i dotacjami od krajowych i zagranicznych instytucji oraz osób prywatnych, dochodami z działalności gospodarczej.

§107a

Wynagrodzenia nauczycieli są porównywalne z wynagrodzeniami pracowników jednostki samorządu terytorialnego.

§107b

Premia roczna wypłacana jest w zależności od posiadanych przez szkołę funduszy.

Rozdział 11
Przepisy końcowe
§108

1. Projekt nowelizacji statutu uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Uzupełnieniem statutu są regulaminy wewnętrzne szkoły, zatwierdzone i przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi procedurami.
3. Statut i regulaminy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem i charakterem wychowawczym szkoły.

§109

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą i nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w Statucie.

§110

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej dużej i małej z godłem państwowym w środku i z napisem w otoku:
Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży
3. Szkoła używa stempla według ustalonego wzoru o treści:
Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży
ul. Sadowa 12, 18-400 Łomża.
4. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału szkolnego, sztandaru oraz logo.

§111

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§112

Postanowienia statutu obowiązują z chwilą ich uchwalenia.

§113

Wychowawcy klas zapoznają swoich wychowanków oraz ich rodziców z zapisami niniejszego statutu na początku każdego roku szkolnego.

§114

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego statutu mają zastosowanie przepisy ogólne.

Łomża, dnia 18 listopada 2019

Biskup Łomżyński