

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ W AUGUSTOWIE

Rozdział I Informacje ogólne

Art. 1

1. Szkoła Podstawowa Specjalna w Augustowie, zwana dalej „szkołą”, wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Augustowie, prowadzącego działalność przy ul. Jeziornej 31 w Augustowie.
2. Szkoła ma siedzibę w Augustowie, pod adresem: ul. Jeziorna 31, 16-300 Augustów, w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Fundacja CORDIS z siedzibą w Augustowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

Art. 2

Ilekczo w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ośrodku – rozumie się przez to Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Augustowie, o którym mowa w art. 1 ust. 1;
- 2) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej w Augustowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) egzaminie ósmoklasisty – rozumie się przez to egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Art. 3

Szkoła działa na podstawie niniejszego Statutu oraz obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 3) aktów wykonawczych z zakresu prawa oświatowego.

Art. 4

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Szkoła przeznaczona jest dla uczniów niedostosowanych społecznie.
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy VI-VIII.

Art. 5

1. Organ prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uzyskuje środki finansowe na działalność w szczególności poprzez wnioskowanie o udzielenie dotacji ze środków publicznych.
3. Z tytułu kształcenia szkoła nie pobiera opłat od uczniów.

4. Źródłami środków finansowych na działalność szkoły są w szczególności:

- 1) dotacje ze środków publicznych,
- 2) darowizny.

Art. 6

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Pieczęć nie zawiera nazwy młodzieżowego ośrodka wychowawczego, w skład których wchodzi szkoła.
4. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy, sztandarze, świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna” poprzez użycie oznaczenia „Szkoła Podstawowa w Augustowie”.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

Art. 7

1. Szkoła jest szkołą:
 - 1) otwartą na potrzeby uczniów;
 - 2) stawiającą młodego człowieka w centrum procesu wychowawczego;
 - 3) tworzącą wspólnotę uczniów w duchu rodzinnym, w której wychowawcy i nauczyciele są aktywnie obecni wśród uczniów i uczestniczą w rozwoju ich zainteresowań;
 - 4) diagnozującą i niwelującą przejawy niedostosowania społecznego;
 - 5) realizującą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Celem pracy edukacyjnej szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
3. Szkoła – wspierając rodziców w wychowaniu dzieci – pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym kształcenie i wybór zawodu.
4. Szkoła wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących pomocy.
5. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice.
6. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

Art. 8

Cele i zadania, o których mowa w art. 7, szkoła realizuje przyjmując za podstawę zasady i wartości chrześcijańskie oraz system prewencyjny Świętego Jana Bosko – uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

Art. 9

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Art. 10

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej - szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby;
 - 3) stwarza warunki do realizacji procesu resocjalizacji, socjoterapii i przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu;
 - 4) promuje i rozwija działalność w zakresie wolontariatu.
2. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie.

Art. 11

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

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie udziela się następujących form opieki i pomocy:
 - 1) pomoc psychologiczną;
 - 2) pomoc materialną, w szczególności w zakresie pomocy dydaktycznych;
 - 3) dodatkowe zajęcia adaptacyjne lub uzupełniające.
2. Realizując zadania w zakresie opieki i wsparcia szkoła:
 - 1) udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości;
 - 3) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustalenia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego;
 - 4) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych oraz pozaszkolnych i wspiera działania wychowawcze rodziny.

Art. 12

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła służy uczniom i ich rodzicom pomocą w zakresie doradztwa zawodowego poprzez organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest w szczególności:
 - 1) ułatwienie młodemu człowiekowi poruszania się po rynku pracy;
 - 2) rozpoznanie predyspozycji i dokonanie zgodnie z nimi wyboru zawodu;
 - 3) określenie przez ucznia swojej dalszej drogi edukacyjnej.
3. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor.
4. Dyrektor powołuje zespół, który opracowuje szkolny program doradztwa zawodowego, stanowiący plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą oddziału i we współpracy z innymi instytucjami oraz pracodawcami.
6. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 należy także w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu spójności działań w zakresie doradztwa zawodowego.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest w szczególności w formach:
 - 1) spotkania ze specjalistami;
 - 2) wycieczki do lokalnych zakładów pracy lub instytucji;
 - 3) targi edukacyjne;
 - 4) spotkania z osobami reprezentującymi różne zawody;
 - 5) dyskusje, warsztaty, prezentacje;
 - 6) konsultacje z doradcą zawodowym.

Art. 13

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Za zorganizowanie pomocy, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
4. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb, wskazane w odrębnych przepisach.

Art. 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega w szczególności na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było wspierające ucznia.
3. Ze strony szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
5. Za stronę organizacyjną pomocy odpowiadają wychowawcy oddziałów pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

Art. 15

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły;

- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań w zakresie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

Art. 16

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
2. Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi ma na celu, w szczególności:
 - 1) prawidłową realizację orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
 - 3) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
 - 5) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
 - 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
3. Formami współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi są w szczególności:
 - 1) wspólna organizacja przedsięwzięć i projektów;
 - 2) wymiana informacji i dokumentów;
 - 3) konsultacje tematyczne.
4. Odpowiedzianym za organizację współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi jest dyrektor.

Art. 17

Organizacja współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
2. Współpraca z instytucjami, o których mowa w ust. 1 ma na celu, w szczególności:
 - 1) realizację zadań szkoły;
 - 2) nawiązywanie współpracy i ukazywanie działalności szkoły w środowisku lokalnym;
 - 3) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
3. Formami współpracy z instytucjami są w szczególności:
 - 1) wspólna organizacja przedsięwzięć i projektów;
 - 2) wymiana informacji;
 - 3) organizacja wspólnych spotkań.
4. Odpowiedzianym za organizację współpracy z instytucjami jest dyrektor.

Art. 18

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

1. Szkoła realizuje systematyczną współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, opieki i profilaktyki.
2. Celem współpracy jest osiągnięcie spójnego systemu oddziaływania wychowawczego ze strony szkoły oraz rodziców.
3. Współpraca szkoły z rodzicami realizowana jest na poziomie kontaktów indywidualnych nauczyciela wychowawcy oddziału oraz za pośrednictwem wychowawcy ośrodka.
4. Przedmiotem współpracy jest informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów, kierunkach rozwoju, problemach wychowawczych uczniów oraz wpływach środowiska rodzinnego na postawę ucznia.
5. Formami współpracy z rodzicami są w szczególności:
 - 1) zjazdy rodziców i odbywające się w ich czasie spotkania z nauczycielami (zebrania);
 - 2) posiedzenia zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z udziałem rodzica;
 - 3) korespondencja w sprawie realizacji indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego ucznia;
 - 4) działania przewidziane w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
 - 5) kontakt za pośrednictwem strony internetowej.

Art. 19

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła może podejmować działalność innowacyjną.
2. W celu realizacji działalności, o której mowa w ust. 1 szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2 polega w szczególności na:
 - 1) zawieraniu porozumień w celu aplikowania o dofinansowanie projektów innowacyjnych na rzecz szkoły;
 - 2) wymianie doświadczeń w zakresie działalności innowacyjnej;
 - 3) tworzeniu partnerstwa na rzecz innowacyjnych działań realizowanych w szkole.
4. Kierunki i formy współdziałania, o których mowa w ust. 1 realizuje dyrektor przy współudziale rady pedagogicznej.

Art. 20

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat szkolny stanowi istotny element kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
2. Samorządy uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. W szkole może działać rada wolontariatu wyłaniana ze składu samorządu uczniowskiego.
4. Do zadań rady wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu w szkole;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
5. Działania w zakresie wolontariatu mogą być podejmowane i realizowane wspólnie z ośrodkiem.

6. Zadania z zakresu wspierania organizacji działań wolontariatu w szkole dyrektor powierza wskazanemu przez samorząd uczniowski nauczycielowi, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Zadania określone w ust. 6 może realizować zespół nauczycieli lub zespół utworzony z nauczycieli szkoły oraz wychowawców ośrodka.

Art. 21

1. Działalność szkoły może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
2. Celem pracy wolontariuszy w szczególności jest:
 - 1)rozszerzenie opieki nad uczniami;
 - 2)wsparcie pracy nauczycieli poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności uczniów.
3. Wolontariuszem w szkole może być osoba, która:
 - 1)jest pełnoletnia, nie karana;
 - 2)została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów;
 - 3)została ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
4. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem dyrektora lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.
5. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę, w której określa się:
 - 1)zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz, oraz czas trwania współpracy;
 - 2)zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań powierzonych do realizacji;
 - 3)zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów.

Art. 22

Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, fundacje i inne organizacje, których cele statutowe są zgodne z charakterem i profilem wychowawczym szkoły.
2. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności i określa jej warunki.

Rozdział III **Organy szkoły**

Art. 23

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły w porozumieniu z dyrektorem działają według własnych kompetencji i współdziałają ze sobą w celu zwiększenia efektywności działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem.
4. Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
5. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy, podczas której dąży się do rozwiązania problemu w trybie mediacji.

Art. 24

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 36, ust. 2 i 2a ustawy o systemie oświaty;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 6) współpracuje z pielęgniarką, albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki;
 - 7) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 8) ustala program wychowawczo -profilaktyczny po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 9) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie;
 - 11) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły oraz jej charakter;
 - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 13) współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 14) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 15) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 16) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły;
 - 17) prowadzi inne sprawy szkoły niezastrzeżone do kompetencji wicedyrektora.
4. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Art. 25

1. W szkole tworzy się stanowisko dyrektora oraz wicedyrektora.
2. W przypadku nieobsadzenia stanowiska wicedyrektora, dyrektor wykonuje również obowiązki wicedyrektora.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności oraz wykonywanie zadań własnych określonych w statucie,
 - 2) dysponowanie środkami szkoły oraz organizowanie administracyjnej, finansowej, gospodarczej i prawnej obsługi szkoły,
 - 3) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 4) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5) zatrudnianie i zwalnia pracowników oraz wykonywanie wobec nich czynności ze stosunku pracy,
 - 6) zawieranie innych umów oraz dokonywanie czynności prawnych na rzecz szkoły.

Art. 26

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna realizuje zadania określone w Statucie, przepisach prawa, w tym wymienione w ust. 8 i 9.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.
5. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Nadzwyczajne posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Art. 27

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, który jest zatwierdzany przez dyrektora.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:

- 1) znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania;
- 2) mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) współuczestniczyli w organizacji życia szkoły, która zapewni im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 4) mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, sportowej i formacyjnej.

Art. 28

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów między organami oraz innymi podmiotami odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie ustnej oraz pisemnej.
4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma wyznacza termin rozmowy.
5. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

Art. 29

Czas pracy

1. Szkoła funkcjonuje w systemie dwusemestralnym.
2. Szkoła pracuje w trybie dziennym, jednozmianowym.
3. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8:00.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.

Art. 30

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

Art. 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w danym roku szkolnym.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
3. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.
5. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora.

Art. 32

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych i dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

Art. 33

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor kierując się dobrem szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w dni przewidziane w kalendarium szkoły oraz w inne dni ze względu na uzasadnione okoliczności.

Art. 34

Pomieszczenia do dyspozycji uczniów

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) punktu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 6) kaplicy.

Art. 35

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) opracowanie organizacji biblioteki szkolnej;
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) dyżurowanie podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom;
 - 5) informowanie rady pedagogicznej o nowościach wydawniczych i sygnalizowanie potrzeby zakupu;
 - 6) umożliwienie dogodnego korzystania z zasobów uczniom i nauczycielom.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez wypożyczanie zasobów, organizowanie kół zainteresowań lub realizowanie projektów promujących czytelnictwo.

5. Biblioteka współpracuje z rodzicami uczniów poprzez promowanie czytelnictwa i upowszechnianie tej idei wśród rodziców uczniów.
6. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez wspólne przedsięwzięcia i projekty.

Art. 36

Świetlica szkolna

1. W szkole tworzy się świetlicę w celu zapewnienia uczniom opieki w czasie w którym nie odbywają się obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz prowadzenia zajęć nakierowanych na wszechstronny rozwój uczniów.
2. Świetlica zapewnia uczniom szkoły zorganizowaną opiekę wychowawczą przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zapewnienie warunków do rekreacji, pomoc w nauce.
3. Zadania określone w ust. 3 świetlica realizuje poprzez:
 - 1) organizowanie zespołowej nauki i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności z nauką;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy etyczno-moralnej;
 - 3) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych;
 - 4) przygotowywanie do właściwego spędzania wolnego czasu;
 - 5) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
 - 6) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu;
 - 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w swoim środowisku.
4. W świetlicy odbywają się zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekraczać liczby uczniów oddziału.
6. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor po konsultacji z wychowawcami świetlicy i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez wychowawców ośrodka.
7. Pracą świetlicy kieruje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

Art. 37

Bezpieczeństwo uczniów

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć i uroczystości pozalekcyjnych lub pozaszkolnych organizowanych przez szkołę; polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji (również słownej);
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;

- c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji;
- d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły i dziedzińca szkolnego osobom postronnym;
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarzki szkolnej;
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Art. 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Podstawę oraz warunki zatrudnienia określa umowa o pracę.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy, w szczególności, mają prawo do:
 - 1) wykonywania pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 2) otrzymywania świadczeń przewidzianych właściwymi przepisami prawa pracy;
 - 3) rozwoju zawodowego poprzez szkolenie i doskonalenie;
 - 4) udziału w pracach organów szkoły na zasadach określonych w statucie i przepisach odrębnych;
 - 5) awansu zawodowego;
 - 6) skarg i wniosków.

Art. 39

Nauczyciele oraz inni pracownicy zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania przepisów prawa oraz niniejszego Statutu;
- 2) dawania należytego przykładu uczniom;
- 3) aktywnego uczestniczenia w pracach organów Szkoły lub zespołów, do których zostali powołani;
- 4) współpracy z organami szkoły oraz rodzicami mając na celu dobro uczniów;
- 5) doskonalenia zawodowego poprzez edukację własną i udział w formach doskonalenia.

Art. 40

Odpowiedzialność nauczyciela

Nauczyciel wypełniając zadania statutowe szkoły ponosi, w szczególności, odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 3) odpowiedzialne włączanie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem;
- 4) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
- 7) współpracę z rodzicami;
- 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
- 9) mienie szkoły;
- 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

Art. 41

Zadania nauczyciela

1. Obowiązkiem nauczyciela jest poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Nauczyciel szkoły, w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
3. W terminie określonym przez dyrektora nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia:
 - 1) program do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) podręcznik do nauczanego przedmiotu;
 - 3) przedmiotowy system oceniania.

Art. 42

Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy oddziału jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród uczniów;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej,
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznym.
3. Wychowawca oddziału ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych nauczyciel wychowawca oddziału może korzystać z pomocy pedagoga szkolnego lub specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

Art. 43

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Art. 44

1. W celu wykonania określonych zadań mogą być powoływane nauczycielskie zespoły:
 - 1) oddziałowe;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Zespół powołuje i odwołuje dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej.

Art. 45

1. W szkole mogą być zatrudnieni: psycholog oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
2. Osoby te prowadzą w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami.

Art. 46

Zadania pozostałych pracowników szkoły

Do zadań innych pracowników szkoły, niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków zgodnie z zakresem określonym w podstawie nawiązania stosunku pracy;
- 2) współuczestniczenie w wychowawczej i resocjalizacyjnej misji szkoły;
- 3) wykonywanie pracy z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział VI

Zasady przyjmowania uczniów

Art. 47

1. Do szkoły przyjmowani są wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Augustowie, o którym mowa w art.1 ust. 1.
2. Podstawą wpisu na listę uczniów jest wpis ucznia do księgi wychowanków ośrodka.

Art. 48

Podstawę skreślenia ucznia z listy uczniów mogą stanowić:

- 1) skreślenie z listy wychowanków ośrodka;
- 2) ukończenie procesu nauczania przewidzianego dla szkoły;
- 3) przyjęcie do innej szkoły.

Art. 49

Na wniosek dyrektora uczeń, niebędący wychowankiem ośrodka, objęty obowiązkiem szkolnym, może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły w przypadku naruszenia przez ucznia, którego wniosek dotyczy praw innego ucznia w zakresie nietykalności cielesnej lub dóbr osobistych, które to okoliczności uniemożliwiających dalszą wspólną naukę uczniów w szkole.

Rozdział VII

Uczeń Szkoły

Art. 50

Prawa ucznia

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 7) organizacji życia szkolnego;
- 8) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z dyrektorem;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 14) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 15) podejmowania i organizowania w szkole działalności z zakresu wolontariatu;
- 16) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka.

Art. 51

Obowiązki ucznia

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów dotyczących pracy i działalności szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
- 4) poszanowania godności i praw innych uczniów;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
- 6) godnego reprezentowania szkoły;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

Art. 52

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń ma prawo do złożenia odwołania od podjętych wobec niego decyzji w następującej kolejności:

- 1) zwraca się z prośbą o wyjaśnienie do nauczyciela wychowawcy oddziału;
- 2) odwołuje się do dyrektora.

2. Ponadto uczeń może zwrócić się do:

- 1) Kuratora Oświaty;
- 2) Rzecznika Praw Dziecka;
- 3) Rzecznika Praw Obywatelskich.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

Art. 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunków i sposobów oceniania przedmiotowego;
- 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 według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

Art. 54

1. W szkole stosuje się skalę stopniową.
2. Klasyfikacja semestralna uczniów z poszczególnych przedmiotów dokonywana jest według skali ocen:
 - 1) 6 – celujący (cel.);
 - 2) 5 – bardzo dobry (bdb.);
 - 3) 4 – dobry (db.);
 - 4) 3 – dostateczny (dst.);
 - 5) 2 – dopuszczający (dop.);
 - 6) 1 – niedostateczny (ndst.).
3. Bieżące ocenianie przedmiotowe uczniów dokonuje się według skali ocen:
 - 1) 6 – celujący (cel.);
 - 2) 5 – bardzo dobry (bdb.);
 - 3) 4 – dobry (db.);
 - 4) 3 – dostateczny (dst.);
 - 5) 2 – dopuszczający (dop.);
 - 6) 1 – niedostateczny (ndst.).
4. Dla zróżnicowania wartości oceny nauczyciel może stosować znak podwyższający „+” i znak obniżający „-”.
5. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
 - 1) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji;
 - 2) wiedzy, jaką posiada uczeń i umiejętności jej prezentowania;
 - 3) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce.
7. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w ust. 2 pkt 1–5 oraz ust. 3 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w ust. 2 pkt 6 oraz ust. 3 pkt 6.

Art. 55

Ocenę zachowania przeprowadza się według skali:

- 1) wzorowe (wz.);
- 2) bardzo dobre (bdb.);
- 3) dobre (db.);
- 4) poprawne (popr.);
- 5) nieodpowiednie (ndp.);
- 6) naganna (nag.).

Art. 56

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. 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, ponadto udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, pobudzanie motywacji ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Art. 57

Informacje dotyczące postępów i trudności ucznia w nauce przekazywane są rodzicom w czasie zebrań lub informacji, korespondencyjnie, telefonicznie a także za pośrednictwem wychowawcy ośrodka.

Art. 58

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki pozostaje w czasie ich trwania pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Art. 59

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Art. 60

1. Nauczyciel przedmiotu:
 - 1) systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 2) powiadamia uczniów, z jednogodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 1 praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia – 3 (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);
 - 3) nie stosuje formy pracy pisemnej na tydzień przed planowanym śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i na 2 tygodnie przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego – oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Wychowawca oddziału udziela informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika w czasie zebrań, na przerwach lub po lekcjach albo korespondencyjnie – w tym także za pośrednictwem wychowawcy ośrodka.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Ustala się następujące zasady uzasadniania ocen:
 - 1) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę częściową wskazując uczniowi jego mocne i słabe strony,
 - 2) uzasadnienie ocen częściowych nauczyciel przekazuje zainteresowanym rodzicom w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji,
 - 3) jeśli uczeń lub jego rodzice złożą pisemny wniosek o uzasadnienie oceny częściowej, nauczyciel ma obowiązek ją uzasadnić w takiej samej formie w ciągu 7 dni.
6. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek o uzasadnienie oceny do wychowawcy klasy.
7. Wniosek ucznia i jego rodziców jak i kopię uzasadnienia wychowawca oddziału przechowuje w swojej dokumentacji przez okres 1 roku.

Art.61

1. Uczeń powinien być zawsze przygotowany do lekcji.
2. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacji nieprzygotowania ucznia są określone w warunkach i sposobach oceniania przedmiotowego.

Art. 62

W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących obecności na zajęciach i oceniania, można stosować następujące skróty:

- 1) „-” – nieobecność ucznia;
- 2) „z” – zwolniony z lekcji;
- 3) „u” – usprawiedliwiona nieobecność;
- 4) „spr” – sprawdzian;
- 5) „k” - kartkówka;
- 6) „o” - odpowiedź ustna;
- 7) „pk” – praca klasowa;
- 8) „a” – aktywność;
- 9) „pd” - praca domowa;
- 10) „w” – wyjścia i wycieczki;
- 11) „d” – dyżur.

Art. 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informowanie uczniów obejmuje:

- 1) odczytanie i omówienie przedmiotowych systemów oceniania (określane dalej skrótem „PSO”) przez każdego nauczyciela na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania; odczytanie i omówienie wewnątrzszkolnego systemu oceniania (określane dalej skrótem „WSO”) na pierwszej godzinie z nauczycielem wychowawcą;
- 2) udokumentowanie poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.

4. Informowanie rodziców obejmuje:

- 1) na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami, nauczyciel wychowawca informuje o miejscu dostępu do wewnątrzszkolnego i przedmiotowych systemów oceniania bądź korespondencyjnie lub podczas kontaktu telefonicznego w tym także za pośrednictwem wychowawcy ośrodka;
- 2) udokumentowanie poprzez protokół zebrania z załączoną listą obecności albo adnotację.

5. W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne: sprawdziany wiedzy i umiejętności oceniające stopień opanowania treści podstawy programowej, prace klasowe (sprawdziany) przewidziane w planie realizacji programu nauczania.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.
7. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, wpisuje też datę ich sprawdzenia (omówienia), a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego.
8. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach określonych w PSO;

Art. 64

1. Przy ocenianiu prac pisemnych szczegółowe rozwiązania dotyczące stosowania przedziałów procentowych oraz plusów i minusów regulują przedmiotowe systemy oceniania.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - d) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,
 - b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
7. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.
8. Biorąc pod uwagę całoroczną pracę ucznia oraz zaobserwowane postępy, nauczyciel ma prawo ustalić ocenę roczną wyższą niż ta wynika z ustalonych, niżej podanych przedziałów.

9. Oceny klasyfikacje z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

Art. 65

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom – poprzez jej udostępnienie w wersji oryginalnej w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek o udostępnienie dokumentów składany jest ustnie lub pisemnie do dyrektora szkoły.
4. Dokumentacja udostępniania jest w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
5. Poza przypadkami opisanymi powyżej, rodzice na bieżąco będą informowani o ocenach poprzez:
 - 1) swoje dzieci, które mają obowiązek informowania ich o swoich ocenach;
 - 2) zebrania;
 - 3) spotkania i kontakty telefoniczne z nauczycielem z inicjatywy nauczyciela, rodzica, ucznia – w tym także za pośrednictwem wychowawcy ośrodka;
 - 4) korespondencyjnie.

Art. 66

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu, w tym jako średnia ocen, osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych w pierwszym semestrze, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Art. 67

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Art. 68

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich programowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

Art. 69

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.

Art. 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 11, 12 i 13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Art. 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców wyrażoną w podaniu złożonym najpóźniej w ostatnim dniu przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także uczeń przyjmowany do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego w przypadku zmiany szkoły.

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

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Art. 72

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Art. 73

1. Na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalają oceny klasyfikacyjne, a nauczyciel wychowawca ocenę zachowania.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

Art. 74

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
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 do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Art. 75

1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 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) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 9) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego;
 - 10) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
 - 11) kulturę osobistą ucznia;
 - 12) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy;
 - 13) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględniany jest wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uwagi i spostrzeżenia dotyczące bieżącego zachowania się ucznia odnotowywane są we właściwym dzienniku.

Art. 76

Określa się następujące zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny zachowania :

- 1) Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną uczeń musi spełniać wszystkie zawarte poniżej kryteria.
- 2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, który utożsamia się z zasadami zapisanymi w statucie szkoły i poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły jest znany społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów naszej szkoły.
- 3) Uczeń wzorowy jest zobowiązany do twórczego współudziału w co najmniej trzech spośród niżej wymienionych przedsięwzięciach szkolnych (co najmniej jedno) lub klasowych:
 - a) współtworzenie wydarzeń szkolnych:
 - konkursy i zawody pozaszkolne – uczeń bierze w nich udział (jako reprezentant szkoły),
 - uroczystości i wydarzenia ogólnoszkolne (debaty, koncerty, uroczystości państwowe, religijne lub szkolne itp.) uczeń odpowiada za jasno określony przez opiekuna imprezy element organizacji lub przebiegu imprezy,
 - redagowanie gazetki szkolnej, strony www lub kart do kroniki, gazetki ściennej,
 - inne działania, przedsięwzięcia, których uczeń sam jest pomysłodawcą, a które zdobywają uznanie i pochwałę dyrektora na forum szkoły, w szczególności uczeń proponuje innowacje i samodzielnie, lub kierując zespołem, doprowadza do realizacji w szkole swojego pomysłu;
 - b) animowanie życia klasy:
 - imprezy klasowe: andrzejki, wigilia itp. – uczeń kieruje organizacją przedsięwzięcia,
 - dekoracja klasy lub aranżacja klasowej gabloty – działania te uzyskują pozytywną ocenę kolegów i wychowawcy,
 - redagowanie gazetki szkolnej, strony www lub kart do kroniki, gazetki ściennej;
 - c) aktywność na polu koleżeńskim:
 - opieka nad dłużej nieobecnym kolegą – pomoc polega w tym wypadku na dostarczaniu mu notatek, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu informacji,
 - wsparcie dla nowych uczniów,
 - pełnienie funkcji, społecznej lub samorządowej na rzecz społeczności szkolnej.
- 4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz wyróżnia się na forum klasy lub szkoły, kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i dbałością o mienie szkolne:
 - a) nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej;
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
 - d) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
 - e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
 - f) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą.
- 5) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz:
 - a) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny;
 - b) stara się, w miarę swoich możliwości uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce;
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
 - d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
 - e) troszczy się o mienie klasy i szkoły.
- 6) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły a jednocześnie nie spełnia wymagań na ocenę dobrą i jednocześnie nie klasyfikuje się do oceny nieodpowiedniej.
- 7) Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nieodpowiedniej i nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen.
- 8) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły, a w szczególności:

- a) utrudnia prowadzenie lekcji;
 - b) zdarzyły mu się niekulturalne zachowania, wulgarne słownictwo, kłamstwa, ściąganie;
 - c) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
 - d) narusza przyjęte normy współżycia, ale podejmuje próby poprawy zachowania.
- 9) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił jedno z poniższych wykroczeń:
- a) rażąco lekceważy zasady zawarte w statucie szkoły;
 - b) ma agresywny stosunek do innych;
 - c) swoim zachowaniem zagraża uczniom lub pracownikom szkoły, grozi innym;
 - d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów i kradnie;
 - e) wagaruje;
 - f) często mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji;
 - g) pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających bądź je rozprowadza;
 - h) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania.

Art. 77

1. Stosuje się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od wystawienia propozycji oceny przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzice mają możliwość zwrócenia się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu sprawdzającego;
- 2) egzamin powinien się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 3) egzamin może mieć formę ustną, pisemną lub zadań praktycznych;
- 4) w egzaminie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych oraz może uczestniczyć wychowawca klasy;
- 5) pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych;
- 6) stopień trudności pytań egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 7) egzamin uważa się za zdany jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę;
- 8) ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela;
- 9) z egzaminu sprawdzającego sporządza się notatkę, pod którą podpisują się nauczyciele obecni na egzaminie.

3. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni od wystawienia przewidywanej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z prośbą o zmianę tej oceny;
- 2) wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczy oprócz niego przedstawiciel samorządu klasowego, jeden z nauczycieli uczących w tej klasie oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice;
- 3) po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców, dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, przeprowadza się tajne głosowanie; w głosowaniu bierze udział wychowawca, drugi nauczyciel i przedstawiciel samorządu klasowego.

- 4) wychowawca podnosi ocenę zachowania ucznia, w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania;
- 5) ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela;
- 6) ze spotkania sporządza się notatkę, pod którą podpisuje się wychowawca, drugi nauczyciel i członek samorządu klasowego uczestniczący w tym spotkaniu.

Art. 78

1. Wewnętrzny System Oceniania uczniów jest dostępny dla uczniów i ich rodziców u dyrektora szkoły, wychowawców oddziałów oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Przedmiotowe Systemy Oceniania są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz w sekretariacie szkoły.

Rozdział IX Nagrody i kary

Art.79

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

1. Szkoła stosuje następujące rodzaje i formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wyrażona na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wyrażona na forum szkoły;
 - 3) list pochwalony do rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa.
2. Przy przyznawaniu nagród nie musi być zachowana powyższa kolejność oraz mogą być przyznane łącznie.
3. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody każdy zainteresowany ma prawo wnieść do :
 - 1) dyrektora, w przypadku nagrody o której mowa w ust. 2 pkt 1 i 4;
 - 2) organu prowadzącego, w przypadku nagrody o której mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3.
4. Zastrzeżenie można wnieść w formie ustnej lub pisemnej.
5. Zastrzeżenie powinno zostać rozpatrzone w terminie 14 dni od daty wniesienia.
6. O rozpatrzeniu zastrzeżenia wnoszący jest informowany w terminie 14 dni od daty wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie zastrzeżenia jest ostateczne.

Art. 80

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania od kary

1. W szkole mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) słowne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pisemny wpis wychowawcy klasy lub innego nauczyciela do dziennika;
 - 3) słowne upomnienie lub nagana dyrektora wobec całej społeczności szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły z natychmiastowym powiadomieniem rodziców;
 - 5) wpis upomnienia lub nagany do dokumentacji ucznia przez dyrektora szkoły;
 - 6) wstrzymanie przez dyrektora na czas określony prawa do udziału w wycieczkach, atrakcyjnych imprezach oraz dodatkowych zajęciach.
2. Od zastosowanej kary każdy zainteresowany ma prawo wnieść odwołanie do :
 - 1) dyrektora, w przypadku kary o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2;

- 2) organu prowadzącego, w przypadku kary o której mowa w ust. 1 pkt. 3, 4, 5 i 6.
6. Odwołanie można wnieść w formie ustnej lub pisemnej.
7. Odwołanie powinno zostać rozpatrzone w terminie 14 dni od daty wniesienia.
8. O rozpatrzeniu odwołania wnoszący jest informowany w terminie 14 dni od daty wniesienia.

Rozdział X

Zmiana Statutu i postanowienia końcowe

Art. 81

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
2. Zmiany statutu dokonuje organ prowadzący szkoły.
3. O każdej zmianie statutu organ prowadzący informuje dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i rodziców.

Art. 82

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 83

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.

*W imieniu organu prowadzącego – Fundacji Cordis w Augustowie zatwierdzam powyższy Statut jako obowiązujący od dnia
1 września 2017r.*

Augustów dnia 20 stycznia 2017r

.....

.....