

STATUT SPÓŁECZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 SPÓŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W BIAŁYMSTOKU

§ 1

1. Społeczne Przedszkole Nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku zwane dalej „Przedszkolem” ma siedzibę przy ul. Mieszka I 5 w Białymstoku.
2. Ustalona nazwa Przedszkola brzmi: Społeczne Przedszkole Nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku i jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole wchodzi w skład organizacyjny Zespołu Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku zwanego dalej „Zespołem Szkół”.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy „Społeczne Przedszkole Nr 1 STO” Białymstoku.
5. Organem prowadzącym i nadzorującym przedszkole jest Społeczne Towarzystwo Oświatowe Samodzielne Koło Terenowe nr 171 w Białymstoku, w imieniu którego działa jego Zarząd, zwany dalej „Zarządem”.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
7. Przedszkolu może być nadane imię.

§ 2

1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest dobro dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, rozporządzeniach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.
3. Zadaniem przedszkola w szczególności jest:
 - 1) objęcie opieką dzieci od 5-6 lat określanego wg rocznika urodzenia i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci;
 - 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zapewnienie odpowiednich warunków związanych z opieką i edukacją przedszkolną;
 - 8) zatrudnienie odpowiedniej kadry i w miarę możliwości dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści, jakie mogą z tego wyniknąć dla dzieci.
4. Zadania Przedszkola są realizowane w szczególności przez:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
 - 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
 - 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, a w tym przygotowanie do podjęcia nauki czytania i pisanie;
 - 4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną;
 - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) zwanymi dalej rodzicami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

- 7) udzielanie niezbędnej pomocy rodzinie dzieci w celu ich prawidłowej opieki i wychowania;

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 1) grupie wiekowej 5 – 6 latków, która jest powierzona opiece nauczycielowi;
 - 2) podczas pobytu dzieci na placu szkoły zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo jedna osoba dorosła;
 - 4) w trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli - specjalistów, odpowiedzialni są oni za bezpieczeństwo dzieci.
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola lub odbieranie przez osoby wskazane na piśmie przez rodziców.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
4. W chwili, gdy rodzic zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
5. Każda wycieczka poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem.
6. Najpóźniej na dzień przed wycieczką rodzice dzieci są o niej powiadamiani i wyrażają swoją zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce na piśmie.
7. Dopuszczalna jest jednorazowa, ważna do odwołania, zgoda rodzica na wyjścia dziecka na spacer w pobliżu Przedszkola.

§ 4

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola zwany dalej „Dyrektorem”, który jest Dyrektorem Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna wspólna dla całego Zespołu Szkół.
2. Zakres zadań Dyrektora określa statut Zespołu Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku, którego częścią jest Społeczne Przedszkole Nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku.
3. Ponadto do zadań dyrektora należy:
 - 1) bieżące kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą Przedszkola;
 - 2) sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy dla pracujących w Przedszkolu nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami;
 - 3) realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty lub Radę Pedagogiczną;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 5) nadzór pedagogiczny;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 7) prowadzenie polityki kadrowej Przedszkola;
 - 8) przyznawanie nagród i udzielanie upomnień nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
4. W Przedszkolu mogą być powołani przez Dyrektora, za zgodą Zarządu, nauczyciele na stanowiskach wicedyrektora lub koordynatora, o których kompetencjach i zakresie obowiązków decyduje Dyrektor za zgodą Zarządu.
5. W czasie nieobecności Dyrektora, wicedyrektor lub koordynator, jeśli zostanie powołany:
 - 1) kieruje Przedszkolem w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem;
 - 2) ponosi odpowiedzialność za prawidłowość opieki nad dziećmi.

6. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
7. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne oraz programy realizacji na dany rok szkolny.
8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Przedszkola i całego Zespołu Szkół jako jej przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu zatrudnieni w Zespole Szkół.
9. Do zadań Rady Pedagogicznej należy między innymi:
 - 1) ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i okresowych planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

§ 5

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych z Zarządem. Do końca września dyrektor zawiadamia rodziców o dniach wolnych. Za dni wolne uzgodnione z Zarządem nie przysługuje zwrot pieniędzy.
2. Przedszkole jest czynne od godziny 7.15 do 17.00.
3. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 5-6 lat wg rocznika urodzenia.
4. Przedszkole jest jednooddziałowe.
5. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez Dyrektora.
6. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i czas realizacji zajęć – co najmniej 5 godzin podstawy programowej - prowadzonych w Przedszkolu.
7. W szczególnych przypadkach Dyrektor, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, koordynator może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
8. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
9. W wakacje letnie i ferie zimowe przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych i opieki, co nie wpływa na wysokość czesnego.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć muzycznych, plastycznych, rytmiki, nauki języka obcego, szachów, wychowania fizycznego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić nie dłużej niż 40 minut pracy ciągłej.
11. W ramach opłaty stałej dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych takich jak: rytmika, język angielski, szachy, basen, inne zajęcia pozalekcyjne.
12. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez rodziców.
13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
14. Koszty obiadu w ramach cateringu w pełni pokrywane są przez rodziców.
15. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka w Przedszkolu.

§ 6

1. Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola.
2. Liczba dzieci w Przedszkolu nie może przekroczyć 18 dzieci.
3. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola dokonywany jest na podstawie zgłoszenia, rozmowy kwalifikacyjnej z dzieckiem w obecności rodziców, podpisania umowy na kształcenie i wpłaty wpisowego.

4. Dyrektor może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do Przedszkola, w szczególności, gdy rodzice zataili istotne informacje o dziecku.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności. O pierwszeństwie przyjęcia do Przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 7

1. W Przedszkolu pracują nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi, którzy są zatrudnieni jako pracownicy Zespołu Szkół.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Nauczyciele mają obowiązek planować i prowadzić działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, a także odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć przedszkolnych i pozaprzedszkolnych odbywających się z ich udziałem.
5. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z opracowanymi przez siebie lub adoptowanymi programami nauczania oraz podręcznikami dopuszczonymi do użytku przedszkolnego odpowiednio przez ministra właściwego do spraw oświaty i dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną zestawu szkolnych programów nauczania dla grup „0” realizowanych w Społecznym Przedszkolu Nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 niniejszego statutu.
6. Nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień;
 - 2) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami;
 - 3) wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci;
 - 4) przestrzegania dyscypliny pracy i poleceń Dyrektora;
 - 5) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w Przedszkolu;
 - 6) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
 - 7) przeprowadzania w roku szkolnym analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli określa Dyrektor.
8. Spotkania z rodzicami odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w okresie.

§ 8

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 5-6 lat.
2. Na wniosek rodziców dyrektor może przyjąć dziecko młodsze, jeżeli według swej najlepszej wiedzy uzna, że takie dziecko może uczęszczać do przedszkola.
3. Dzieci mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym.
4. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.
5. Rodzice wyrażają zgodę na badanie przez psychologa i logopedę.
6. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
8. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, do Przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
9. Dziecko może zostać skreślone decyzją Dyrektora z listy dzieci przyjętych do Przedszkola w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc;
 - 2) zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków Przedszkola;
 - 3) rodzice zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy;
 - 4) wystąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami a nauczycielem wychowawcą w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych.
10. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych do Przedszkola rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do Zarządu w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji na piśmie.

§ 9

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w Przedszkolu ustala się dwukrotnie w ciągu roku (w październiku i marcu) przeprowadzając opisowe badanie dojrzałości szkolnej dzieci.

§ 10

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) opłat rodziców (czesne i wpisowe) dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 2) darowizn sponsorów na rzecz Przedszkola;
 - 3) subwencji z budżetu miasta;
 - 4) środków przeznaczonych na działalność Przedszkola przez Zarząd.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców dzieci jest ustalana w umowie o świadczenie usług edukacyjnych i może być zmieniana najwyżej jeden raz w ciągu roku, o zmianie wysokości chesnego informuje Zarząd poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej, w przypadku wywieszenia takiego ogłoszenia nie jest konieczne zawarcie aneksu do umów pomiędzy Przedszkolem a rodzicem.
3. Do prowadzenia placówki nie mają zastosowania przepisy o działalności gospodarczej.

§ 10a

1. Szkoła prowadzi usługi edukacyjne na podstawie umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej pomiędzy rodzicem na rzecz małoletniego ucznia. Przez usługi edukacyjne rozumie się prowadzenie zajęć dydaktycznych prowadzonych w systemie klasowo-lekcyjnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, także przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość (kształcenie zdalne).
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w szczególności w przypadku wydania rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na

podstawie art. 30c ustawy Prawo oświatowe - formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone są przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość (kształcenie zdalne).

§ 11

1. Przedszkole używa następującej pieczęci nagłówkowej, podłużnej o treści:

Społeczne Przedszkole Nr 1

STO w Białymstoku

15 – 054 Białystok

ul. Mieszka I 5

tel. 85 74-10-479

2. Tablica nosi nazwę:

Społeczne Przedszkole Nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku

§ 12

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

§ 13

1. Statut Przedszkola może być zmieniony w drodze uchwały Zarządu.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół STO w Białymstoku
mgr Mariusz Włodarczyk-Lupiński

STATUT

Spolecznej Szkoły Podstawowej Nr 1 Spolecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku

§ 1

1. Spoleczna Szkoła Podstawowa nr 1 Spolecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku, zwana dalej Szkołą, jest prowadzona przez Samodzielne Koło Terenowe Nr 171 Spolecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku, w imieniu którego działa jego Zarząd, zwany dalej Zarządem, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe oraz statutu Spolecznego Towarzystwa Oświatowego, zwanego dalej STO.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
3. Szkoła działa w strukturze Zespołu Szkół STO w Białymstoku.
4. Szkoła ma siedzibę przy ul. Mieszka I 5 w Białymstoku.

§ 2

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła, zgodnie z Deklaracją Programową Towarzystwa, zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
5. Oferta programowa Szkoły uwzględnia zapisy ustawy Prawo oświatowe i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy dotyczące szkół niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej.
6. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz napisania sprawdzianu OKE.
7. Realizacja celów Szkoły może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

§ 3

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat (klasy 1 – 8) i kończy się egzaminem ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 dotychczasowe Spoleczne Gimnazjum nr 4 Spolecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku, zwane dalej Gimnazjum, zostaje włączone do Szkoły jako oddziały gimnazjalne na zasadach określonych w ustawach wskazanych w § 1 ust 1 Statutu.

3. Rozpoczęcie działalności przez Szkołę utworzoną zgodnie z ust. 1 i 2 następuje z dniem 1 września 2017 r.
4. Gimnazjum działa na zasadzie przepisów dotychczasowych. Zakończenie działalności Gimnazjum nastąpi z dniem 31 sierpnia 2019 r.

§ 4

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i wychowawcy oraz wychowawcy świetlicy, pedagog, logopeda, bibliotekarz - zwani dalej Nauczycielami i inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną dbającą o dobre imię i interes Szkoły.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Zarządzie.

§ 5

1. Nauczyciele mają obowiązek prowadzić działalność dydaktyczną i wychowawczą według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, a także odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych odbywających się z ich udziałem.
2. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z opracowanymi przez siebie lub adoptowanymi programami nauczania oraz podręcznikami i innymi materiałami edukacyjnymi, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 niniejszego statutu.

§ 6

Organami Szkoły wspólnymi dla całego Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Do zadań Dyrektora należą w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad Szkołą, w tym m.in. organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy nauczycieli;
 - 3) planowanie, organizowanie, koordynowanie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej Szkoły;
 - 4) opracowanie i przedstawienie na piśmie Zarządowi do zatwierdzenia:
 - a) planu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, do 15 września każdego roku;
 - b) arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół do 30 kwietnia każdego roku;
 - c) propozycji preliminarzy budżetowych Zespołu Szkół z określeniem wysokości czesnego i wpisowego;
 - d) okresowych sprawozdań z działalności Szkoły, w tym rocznego sprawozdania finansowego, do 30 listopada każdego roku;
 - e) perspektywicznego planu rozwoju Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej;

- f) regulaminów, w tym regulaminu Szkoły, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania, o ile obowiązek ustalenia tych regulaminów wynika z art. 77 i 104 Kodeksu pracy;
- 5) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć, określającego organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 6) prowadzenie rekrutacji do Szkoły w oparciu o kryteria i zasady zawarte w Regulaminie Szkoły;
 - 7) odpowiedzialność za promocję Szkoły oraz jednostek wchodzących w jego skład;
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie – wielkość i rodzaj zobowiązań zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora może być ograniczony uchwałą Zarządu;
 - 9) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły;
 - 10) zatrudnianie oraz zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 11) ustalanie i nadzorowanie programu podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli Szkoły;
 - 12) podejmowanie decyzji o nagradzaniu i karaniu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 13) podejmowanie decyzji o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz stypendiów w ramach zatwierdzonego preliminarza, po zasięgnięciu opinii Zarządu;
 - 14) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów, nauczycieli oraz pracowników na terenie Szkoły;
 - 15) zapewnienie warunków do działalności innych organów Szkoły;
 - 16) niezwłoczne przekazywanie do wiadomości Zarządowi zaleceń i poleceń wydawanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 17) współpraca z Zarządem, odpowiedzialność za realizację uchwał Zarządu dotyczących funkcjonowania Szkoły, a także wykonywanie wszelkich innych czynności powierzonych przez władze statutowe w związku z prowadzeniem Szkoły;
 - 18) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, dbanie o przepływ informacji pomiędzy nauczycielami a rodzicami.
2. Organy Szkoły są zobowiązane poinformować Dyrektora o wszystkich zebraniach uczniów oraz rodziców. Dyrektor ma prawo w nich uczestniczyć.
 3. Dyrektor bierze udział w Zebraniach Zarządu.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, wspólna dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Rada jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
3. Zebrania Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
4. W skład Rady wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w Szkole.

5. W pracach Rady mogą brać udział za zgodą Dyrektora zaproszeni goście wyłącznie z głosem doradczym.
6. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
7. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły albo Zarządu.
8. Rada działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.
9. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia Zarząd.
11. Rada jest odpowiedzialna, wraz z Dyrektorem, za realizację planu pracy Szkoły i podejmuje związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.
12. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
14. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
 - 2) zatwierdzanie kalendarza roku szkolnego;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia programu wychowawczego Zespołu Szkół oraz w sprawie ich zmian;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia i zmian szkolnego systemu oceniania;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
15. Rada w zakresie swoich zadań opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dyżurów nauczycieli;
 - 2) przydział nauczycielom stałych obowiązków i zajęć;
 - 3) arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 4) regulaminy szkolne;
 - 5) projekt decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół - o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada;
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
16. Rada dla realizacji zadań o których mowa w ust. 14 i 15, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac.
17. Cele i zadania zespołów i komisji mogą obejmować:
 - 1) organizację i realizację zadań zleconych przez Dyrektora;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli w realizacji szkolnego zestawu programów nauczania i programu wychowawczego;

- 3) organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz realizacji stażu związanego z awansem zawodowym poszczególnych nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizacji pracowni, a także wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne;
 - 5) wspólne tworzenie i opiniowanie przygotowywanych projektów i innowacji.
18. Zarząd jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady w sprawie odwołania Dyrektora ze stanowiska. Brak opinii nie wstrzymuje biegu spraw.
19. Rada stanowi forum dla wymiany doświadczeń w zakresie działalności wychowawczej i dydaktycznej Szkoły.

§ 9

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, który jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Zasady wyboru przedstawicieli klas do samorządu oraz tryb pracy i zakres jej działalności określa Regulamin Samorządu zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Utworzenie Samorządu ma na celu umożliwienie uczniom wyrażanie opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
4. Regulamin Samorządu winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
5. Samorząd składa się z przedstawicieli klas (IV i starszych) wybranych przez ogół uczniów klas (IV i starszych).
6. Dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Samorządu przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły z powodów niewywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych. Brak opinii nie wstrzymuje biegu sprawy.
7. Samorząd ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
8. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 7 wymaga porozumienia z Dyrektorem.

§ 10

1. Termin rozpoczynania i kończenia roku szkolnego, terminy ferii zimowych i letnich oraz terminy przerw świątecznych określa kalendarz roku szkolnego zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Zarząd.
2. Szczegółową organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, możliwości uczniów, planu nauczania w danej klasie oraz możliwości finansowych Szkoły.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły przedstawia Dyrektor do zatwierdzenia Zarządowi do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym arkusz organizacyjny będzie obowiązywał.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

- 4a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w szczególności w przypadku wydania rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie art. 30c ustawy Prawo oświatowe - formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone są przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość (kształcenie zdalne).
5. Zajęcia edukacyjne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8:00, trwają 40 min. i odbywają się od poniedziałku do piątku.
 6. Liczba uczniów w oddziale (klasie) może wynosić do 17. W szczególnych przypadkach, za zgodą co najmniej 10 rodziców, liczba uczniów w klasie może zostać zwiększona do 18, przy założeniu, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 7. Dyrektor powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
 8. Dyrektor może powierzyć Samorząd, organizację lub działalność uczniowską szczególnej opiece wybranym nauczycielom.

§ 11

1. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa jej regulamin opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd.
2. Regulamin Szkoły określa w szczególności:
 - 1) organizację Szkoły;
 - 2) zasady oceniania i promowania uczniów;
 - 3) prawa i obowiązki uczniów oraz rodziców;
 - 4) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 5) opłaty za naukę.

§ 12

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91 b Karty), Statutu i Regulaminu Szkoły oraz uchwał Zarządu.
2. W szczególności do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy:
 - 1) dbałość o jak najwyższą jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie godności osobistej i prawa do własnych przekonań uczniów;
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) zapoznavanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z prowadzonych zajęć edukacyjnych i kryteriami ocen z zachowania;
 - 6) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń uczniów;
 - 7) przestrzeganie wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 8) respektowanie zalecenia Dyrektora;
 - 9) systematyczne doskonalenie się;
 - 10) uczestnictwo w zebraniach Rady i zebraniach rodziców z poszczególnych klas;
 - 11) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą;
 - 12) dbałość o dobre imię Szkoły i godne jej prezentowanie;

- 13) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady ustne poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie rocznej z prowadzonych zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie z zachowania;
 - 14) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku) ustne poinformowanie ucznia i powiadomienie rodziców ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z prowadzonych zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.
3. Nauczyciele i wychowawcy w szczególności mają prawo do:
- 1) współudziału w formułowaniu corocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych Szkoły, zasad systemu oceniania oraz doskonalenia nauczycieli;
 - 2) kreowania własnych metod nauczania i wychowania;
 - 3) egzekwowania od uczniów wiedzy i umiejętności zgodnie ze sformułowanymi przez siebie wymaganiami edukacyjnymi i oceniania poziomu ich opanowania zgodnie z obowiązującymi zasadami systemu oceniania;
 - 4) aktywnego współtworzenia jak najlepszego wizerunku Szkoły;
 - 5) oczekiwania i wymagania kulturalnego stosunku do nich ze strony przełożonych i innych członków społeczności szkolnej.

§ 13

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) jawnych i umotywowanych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez wychowawcę klasy lub Szkołę;
 - 5) zgłaszania wychowawcy i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich;
 - 6) odwołania się do Zarządu w przypadku skreślenia z listy uczniów Szkoły;
 - 7) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez Szkołę – według zasad określonych Regulaminem Szkoły – lub organizowaną przez władze STO.
3. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
 - 1) udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich;
 - 2) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz pozaszkolnej;
 - 4) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jego mienia;
 - 5) postępowanie zgodne z wymaganiami Regulaminu Szkoły.
4. Uczeń jest skreślany z listy uczniów w przypadku nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa w ust. 3, z a w szczególności, gdy:
 - 1) uchyła się od udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) swym zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa któregokolwiek z członków społeczności szkolnej;
- 3) dokonał zniszczenia lub zaboru mienia szkolnego lub mienia osoby drugiej i w wyznaczonym przez dyrektora terminie nie naprawił wyrządzonej szkody;
- 4) nie następuje poprawa zachowania ucznia, pomimo stosowanego wobec niego oddziaływania wychowawczego.
5. Dokumentację przebiegu nauczania ucznia skreślonego z listy uczniów Szkoły przesyła się drogą służbową do szkoły właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia lub szkoły wskazanej przez rodziców ucznia.
6. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów określa Regulamin Szkoły.
7. W szkole zabrania się stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 14

1. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów Szkoły w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się rodziców z zawartej umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 2) rażącego naruszenia zasad życia szkolnego i norm społecznych Decyzją Rady.
2. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do Zarządu w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji na piśmie.

§ 15

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz pracowników obsługi.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników administracji oraz pracowników obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określa Dyrektor.
3. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi Szkoły mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu zachowania uczniów;
 - 2) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
4. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 16

W Szkole mogą być powołani przez Dyrektora, za zgodą Zarządu nauczyciele na stanowiskach wicedyrektora, koordynatorów oraz liderów, o których kompetencjach i zakresie obowiązków decyduje Dyrektor za zgodą Zarządu.

§ 16a

Szkoła prowadzi usługi edukacyjne na podstawie umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej pomiędzy rodzicem na rzecz małoletniego ucznia. Przez usługi edukacyjne rozumie się prowadzenie zajęć dydaktycznych prowadzonych w systemie klasowo-lekcyjnym, a w

szczególnie uzasadnionych przypadkach, także przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość (kształcenie zdalne).

§ 17

1. Szkoła finansowana jest z wpłat rodziców lub opiekunów prawnych (zwanymi dalej Rodzicami) w formie opłaty za naukę (tzw. czesne), wpisowego i innych opłat, dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego, Społecznego Towarzystwa Oświatowego, darowizn i innych środków przekazywanych Szkole przez osoby trzecie.
2. Wysokość opłaty wpisowej do Szkoły, opłaty za naukę (tzw. czesne) i innych opłat oraz zmiany i terminowość ich wnoszenia ustalone są uchwałą Zarządu w uzgodnieniu z Dyrektorem
4. Zmieniając wysokość czesnego Zarząd uwzględnia sytuację finansową Szkoły.
5. O zmianie wysokości czesnego Zarząd informuje Rodziców za pośrednictwem strony internetowej Szkoły oraz ogłoszeń wywieszonych w budynku Szkoły z miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Rodzice ucznia zobowiązują się do terminowego wnoszenia ustalonych opłat według zasad określonych w Regulaminie Szkoły.

§ 18

1. Rodzice zobowiązani są do uiszczania opłat, o których mowa w § 17 ust. 1, w wysokości ustalonej przez Zarząd. Termin wnoszenia opłat czesnego ustala się do 10 dnia każdego miesiąca. Zobowiązanie to potwierdzają podpisując z Dyrektorem umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
2. W przypadku nie wywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Szkoły.
3. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 2, do Zarządu w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora na piśmie.
4. W przypadku rezygnacji z nauki w szkole lub przeniesienia ucznia do innej szkoły opłata wpisowa oraz opłaty za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi, a kwoty niewpłacone będą egzekwowane zgodnie z zawartą umową, o której mowa w ust. 1.

§ 19

1. Nabór do klasy I Szkoły odbywa się na według kryteriów opracowanych przez Dyrektora.
2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz

- zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Nabór uczniów do klasy I Szkoły, która jest kontynuacją Społecznego Przedszkola Nr 1 STO w Białymstoku, zwanego dalej Przedszkolem, odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsca dla swoich wychowanków Przedszkola (grupy 0), którzy uzyskali ofertę zapisu do klasy I poza postępowaniem kwalifikacyjnym;
 - 2) w przypadku posiadania wolnych miejsc w klasie I pozostali uczniowie przyjmowani są w drodze postępowania kwalifikacyjnego na podstawie wyników rozmowy kwalifikacyjnej.
 6. Nabór uczniów do klasy I Szkoły, która jest nie jest kontynuacją Przedszkola, odbywa się według następujących zasad:
 - 1) uczniowie przyjmowani są w drodze postępowania kwalifikacyjnego na podstawie wyników rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku większej liczby chętnych niż miejsc;
 - 2) uczniowie są przyjmowani zgodnie z listą w przypadku mniejszej lub równej liczby chętnych niż miejsc.
 7. Przy naborze uczniów do poszczególnych klas przestrzega się następujących zasad:
 - 1) w każdym przypadku przeprowadza się postępowanie kwalifikacyjne w formie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiadomości i umiejętności programowych;
 - 2) w przypadku co najmniej dwóch kandydatów na jedno miejsce o zbliżonych charakterystykach rozwojowych pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje rodzeństwu uczniów szkół prowadzonych przez STO SKT Nr 171 w Białymstoku;
 - 3) należy dążyć do zachowania równowagi płci w klasie.
 8. Komisję kwalifikacyjną powołuje Dyrektor.
 9. Sposób przeprowadzania, formy i zakres postępowania kwalifikacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu z Zarządem.
 10. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje po podpisaniu przez rodziców lub jednego z rodziców, umowy o świadczenie usług edukacyjnych, o której mowa w Regulaminie Szkoły i wpłaceniu ustalonej w umowie kwoty wpisowego.

§ 20

1. W Szkole mogą funkcjonować fundacje wspierające finansowo pracę szkoły.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej fundacji określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może organizować inne formy odpłatnych usług edukacyjnych.
4. Szkoła może wynajmować pomieszczenia szkoły na cele edukacyjne, sportowe i szkoleniowe.

§ 21

Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Zarządu z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.

§ 22

1. Szkoła używa następujących pieczęci i stempli:

1) nagłówkową, podłużną o treści:

Zespół Szkół

Spółecznego Towarzystwa Oświatowego

15-054 Białystok, ul. Mieszka I 5

tel./fax 85 74-10-479

2) nagłówkową, podłużną o treści:

Spółeczna Szkoła Podstawowa Nr 1

Spółecznego Towarzystwa Oświatowego

15-054 Białystok, ul. Mieszka I 5

tel. 85 741-04-79

3) okrągłą – dużą o średnicy 36 mm z napisem:

Spółeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 STO w Białymstoku

4) okrągłą – dużą o średnicy 36 mm z napisem:

Spółeczne Gimnazjum Nr 4 STO w Białymstoku

5) okrągłą – małą o średnicy 20 mm z napisem:

Spółeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 STO w Białymstoku

6) okrągłą – małą o średnicy 20 mm z napisem:

Spółeczne Gimnazjum Nr 4 STO w Białymstoku

2. Na świadectwach szkolnych podaje się nazwę szkoły i stempluje się je pieczęcią okrągłą dużą.

§ 23

Tablice noszą napisy:

1) Zespół Szkół Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku;

2) Spółeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku.

§ 24

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Zespół Szkół jest jednostką pozabudżetową.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 26

Członkowie Zarządu nie mogą być związani ze Szkołą stosunkiem pracy, umową zleceniem lub umową o dzieło.

§ 27

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 28

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

DYREKTOR
Zespołu Szkół STO w Białymstoku
mgr Mariusz Andrzej Lupiński

1

C

C

1. The first part of the document is a list of names and addresses. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The addresses are: 123 Main St, 456 Elm St, and 789 Oak St.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W BIAŁYMSTOKU

§ 1

1. Zespół Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku, zwany dalej Zespołem Szkół tworzą:
 - 1) Społeczne Przedszkole Nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku zwane dalej Przedszkolem;
 - 2) Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku zwana dalej Szkołą Podstawową;
2. Zespół Szkół działa na podstawie uchwały nr 14 Zarządu Społecznego Towarzystwa Oświatowego Samodzielnego Koła Terenowego nr 171 w Białymstoku z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie powołania Zespołu Szkół prowadzonych przez Społeczne Towarzystwo Oświatowe Samodzielne Koło Terenowe nr 171 w Białymstoku.
3. Zespół Szkół ma siedzibę przy ul. Mieszka I 5 w Białymstoku.
4. Zespołowi Szkół może być nadane imię.

§ 2

1. Organem prowadzącym i nadzorującym Zespół Szkół jest Społeczne Towarzystwo Oświatowe Samodzielne Koło Terenowe nr 171 w Białymstoku, w imieniu którego działa jego Zarząd, zwany dalej Zarządem.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu Szkół sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
3. Statut Zespołu jest podstawowym aktem prawnym regulującym jego działalność. Szkoła Podstawowa i Przedszkole tworzące Zespół Szkół zachowują swoją odrębność i swoje Statuty.
4. Statuty i regulaminy tworzone na podstawie Statutu Zespołu Szkół nie mogą być z nim sprzeczne, a ewentualne nieścisłości wyjaśniane są w oparciu o niniejszy Statut.

§ 3

1. Jednostki tworzące Zespół Szkół są finansowane z wpłat rodziców lub opiekunów prawnych (zwanych dalej rodzicami) w formie opłaty za naukę (tzw. czesne), wpisowego i innych opłat, dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego, Społecznego Towarzystwa Oświatowego, darowizn i innych środków przekazywanych Zespołowi Szkół przez osoby trzecie.
 - 1a. Szkoła prowadzi usługi edukacyjne na podstawie umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) na rzecz małoletniego ucznia. Przez usługi edukacyjne rozumie się prowadzenie zajęć dydaktycznych prowadzonych w systemie klasowo-lekcyjnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, także przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość (kształcenie zdalne).
2. Wysokość opłaty wpisowej do jednostek tworzących Zespół Szkół, opłaty za naukę (tzw. czesne) i innych opłat oraz zmiany i terminowość ich wnoszenia ustalone są uchwałą Zarządu w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.
3. Rodzice ucznia zobowiązują się do terminowego wnoszenia ustalonych opłat według zasad określonych w Regulaminie Zespołu Szkół.

4. O wysokości czesnego decyduje Zarząd w porozumieniu z Dyrektorem, uwzględniając sytuację finansową Szkoły. Zmiana wysokości czesnego jest wprowadzana na podstawie uchwały Zarządu.
5. O zmianie wysokości czesnego Zarząd informuje Rodziców za pośrednictwem strony internetowej Zespołu Szkół oraz ogłoszeń wywieszonych w budynku Zespołu Szkół z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4

1. Zadaniem Zespołu Szkół jest wykonywanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Celem Zespołu Szkół jest umożliwienie jednostkom wchodzącym w jego skład harmonijnej realizacji ich własnych zadań i celów.
3. Szczegółowe cele i zadania jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół określają ich Statuty.
4. Zespół Szkół i poszczególne jednostki wchodzące w jego skład, zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zapewniają uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz w ramach swoich możliwości opiekę zdrowotną i pedagogiczno-psychologiczną.
5. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu Szkół tworzą społeczność szkolną, dbając o dobre imię oraz interes Zespołu Szkół i jednostek wchodzących w jego skład.

§ 5

1. Zespół Szkół jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Stosunek pracy z Dyrektorem Zespołu Szkół jest nawiązywany oraz rozwiązywany przez Zarząd zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy oraz przepisami w sprawach kwalifikacji zawodowych nauczycieli.
5. Zakres praw i obowiązków nauczycieli określają Statuty jednostek tworzących Zespół Szkół.

§ 6

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół, będący zarazem Dyrektorem poszczególnych jednostek wchodzącym w skład Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele uczyący w poszczególnych jednostkach Zespołu Szkół.
3. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi przedstawiciele uczniów uczęszczający do poszczególnych jednostek tworzących Zespół Szkół.

§ 7

1. Do zadań Dyrektora Zespołu Szkół należą w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad jednostkami wchodzącymi w skład Zespołu Szkół, w tym m.in. organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy nauczycieli, pozostałych pracowników oraz hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- 3) planowanie, organizowanie, koordynowanie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej Zespołu Szkół,
- 4) pracowanie i przedstawienie na piśmie Zarządowi do zatwierdzenia:
 - a) planu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego Zespołu Szkół po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, do 15 września każdego roku,
 - b) arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół do 30 kwietnia każdego roku,
 - c) propozycji preliminarzy budżetowych Zespołu Szkół z określeniem wysokości czesnego i wpisowego,
 - d) okresowych sprawozdań z działalności Zespołu Szkół, w tym rocznego sprawozdania finansowego, do 30 listopada każdego roku,
 - e) perspektywicznego planu rozwoju Zespołu Szkół i poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej,
 - f) regulaminów jednostek wchodzącym w skład Zespołu Szkół, a także regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania, o ile obowiązków ustalenia tych regulaminów wynika z art. 77 i 104 Kodeksu pracy,
- 5) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć, określającego organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 6) prowadzenie rekrutacji do poszczególnych jednostek Zespołu Szkół w oparciu o kryteria i zasady zawarte w Regulaminie Zespołu Szkół;
- 7) odpowiedzialność za promocję Zespołu Szkół oraz jednostek wchodzących w jego skład;
- 8) dysponowanie środkami finansowymi Zespołu Szkół i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie – wielkość i rodzaj zobowiązań zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora może być ograniczony uchwałą Zarządu organu prowadzącego;
- 9) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Zespołu Szkół;
- 10) zatrudnianie oraz zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
- 11) ustalanie i nadzorowanie programu podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli Zespołu Szkół;
- 12) podejmowanie decyzji o nagradzaniu i karaniu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
- 13) podejmowanie decyzji o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół oraz stypendiów w ramach zatwierdzonego preliminarza, po zasięgnięciu opinii Zarządu;
- 14) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów, nauczycieli oraz pracowników na terenie Zespołu Szkół;

- 15) zapewnienie warunków do działalności innych organów Zespołu Szkół i jednostek wchodzących w jego skład;
 - 16) niezwłoczne przekazywanie do wiadomości Zarządowi zaleceń i poleceń wydawanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 17) współpraca z Zarządem, odpowiedzialność za realizację uchwał Zarządu dotyczących funkcjonowania Zespołu Szkół oraz jednostek wchodzących w jego skład, a także wykonywanie wszelkich innych czynności powierzonych przez władze statutowe w związku z prowadzeniem Zespołu Szkół;
 - 18) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, dbanie o przepływ informacji pomiędzy nauczycielami a rodzicami.
2. Organy Zespołu Szkół są zobowiązane poinformować Dyrektora Zespołu Szkół o wszystkich zebraniach uczniów oraz rodziców. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo w nich uczestniczyć.
 3. Dyrektor Zespołu Szkół bierze udział w Zebraniach Zarządu.

§ 8

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna wspólna dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, powołanym w celu realizacji statutowych zadań Zespołu Szkół oraz jednostek wchodzących w jego skład, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu Szkół oraz wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w Zespole Szkół.
5. W pracach Rady Pedagogicznej mogą brać udział za zgodą Dyrektora zaproszeni goście wyłącznie z głosem doradczym.
6. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Zespołu Szkół, który przygotowuje i prowadzi zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły albo zarządu.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia Zarząd.
11. Rada Pedagogiczna jest odpowiedzialna wraz z dyrektorem Szkoły za realizację planu pracy Szkoły i podejmuje związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym dyrektora Szkoły.
12. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, spostrzeżeń i wniosków z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
 - 2) zatwierdzanie kalendarza roku szkolnego;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia programu wychowawczego i programu profilaktycznego Szkoły oraz w sprawie ich zmian;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia i zmian wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna w zakresie swoich zadań opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dyżurów nauczycieli;
 - 2) przydział nauczycielom stałych obowiązków i zajęć;
 - 3) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 4) regulaminy szkolne;
 - 5) projekt decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły - o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Nauczycieli;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
16. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań o których mowa w ust. 14 i 15, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac.
17. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
- 1) organizację i realizację zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli w realizacji szkolnego zestawu programów nauczania i programu wychowawczego;
 - 3) organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz realizacji stażu związanego z awansem zawodowym poszczególnych nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizacji pracowni, a także wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne;
 - 5) wspólne tworzenie i opiniowanie przygotowywanych projektów i innowacji.
18. Zarząd jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odwołania dyrektora szkoły ze stanowiska. Brak opinii nie wstrzymuje biegu spraw.

§ 9

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91 b Karty), Statutu i Regulaminu Szkoły oraz uchwał zarządu.
2. W szczególności do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy:
 - 1) dbałość o jak najwyższą jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie godności osobistej i prawa do własnych przekonań uczniów;
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

- 5) zapoznavanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z prowadzonych zajęć edukacyjnych i kryteriami ocen z zachowania;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń uczniów;
 - 7) przestrzeganie wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 8) respektowanie zalecenia dyrektora szkoły;
 - 9) systematyczne doskonalenie się;
 - 10) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach rodziców z poszczególnych klas;
 - 11) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą;
 - 12) dbałość o dobre imię szkoły i godne jej prezentowanie;
 - 13) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustne poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej lub rocznej z prowadzonych zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie zachowania;
 - 14) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku) ustne poinformowanie ucznia i pisemne powiadomienie rodziców ucznia z poświadczeniem odbioru o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z prowadzonych zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.
3. Nauczyciele i wychowawcy w szczególności mają prawo do:
- 1) współdziałania w formułowaniu corocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły, zasad systemu oceniania oraz doskonalenia nauczycieli;
 - 2) kreowania własnych metod nauczania i wychowania;
 - 3) egzekwowania od uczniów wiedzy i umiejętności zgodnie ze sformułowanymi przez siebie wymaganiami edukacyjnymi i oceniania poziomu ich opanowania zgodnie z obowiązującymi zasadami systemu oceniania;
 - 4) aktywnego współtworzenia jak najlepszego wizerunku szkoły;
 - 5) oczekiwania i wymagania kulturalnego stosunku do nich ze strony przełożonych i innych członków społeczności szkolnej.

§ 10

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w samorządzie;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) jawnych i umotywowanych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez wychowawcę klasy lub szkołę;
 - 5) zgłaszania wychowawcy i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich;
 - 6) odwołania się do zarządu w przypadku skreślenia z listy uczniów szkoły;

- 7) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez Szkołę – według zasad określonych Regulaminem Szkoły – lub organizowaną przez władze STO.
3. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
 - 1) udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich;
 - 2) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz pozaszkolnej;
 - 4) dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia;
 - 5) postępowanie zgodne w wymaganiami Regulaminu Szkoły.
4. Uczeń jest skreślany z listy uczniów w przypadku nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa w ust. 3, z a w szczególności, gdy:
 - 1) uchyła się od udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) swym zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa któregokolwiek z członków społeczności szkolnej;
 - 3) dokonał zniszczenia lub zaboru mienia szkolnego lub mienia osoby drugiej i w wyznaczonym przez dyrektora terminie nie naprawił wyrządzonej szkody;
 - 4) nie następuje poprawa zachowania ucznia, pomimo stosowanego wobec niego oddziaływania wychowawczego.
5. Dokumentację przebiegu nauczania ucznia skreślonego z listy uczniów Szkoły przesyła się drogą służbową do szkoły właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia lub szkoły wskazanej przez rodziców ucznia.
6. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów określa Regulamin Szkoły.
7. W szkole zabrania się stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 11

1. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się rodziców z zawartej umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 2) rażącego naruszenia zasad życia szkolnego i norm społecznych Decyzją Rady pedagogicznej.
2. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do Zarządu w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji na piśmie.

§ 12

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem, który jest organem reprezentującym społeczność uczniów Zespołu Szkół.
2. Zasady wyboru przedstawicieli klas do samorządu oraz tryb pracy i zakres jej działalności określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Utworzenie samorządu ma na celu umożliwienie uczniom wyrażanie opinii o działalności szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
4. Regulamin samorządu winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.

5. Samorząd składa się z przedstawicieli klas (IV i starszych) wybranych przez ogół uczniów klas (IV i starszych).
6. Dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii samorządu przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły z powodów niewywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych. Brak opinii nie wstrzymuje biegu sprawy.
7. Samorząd ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
8. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1 wymaga porozumienia z dyrektorem szkoły.

§ 13

1. Nabór do Przedszkola (grupy 0) i dodatkowej klasy I Szkoły Podstawowej (w przypadku jej utworzenia) odbywa się na według kryteriów opracowanych przez dyrektora szkoły.
2. Nabór uczniów do klasy I Szkoły Podstawowej, która jest kontynuacją Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsca dla swoich wychowanków oddziału przedszkolnego (grupy 0), którzy uzyskali ofertę zapisu do klasy I poza postępowaniem kwalifikacyjnym;
 - 2) w przypadku posiadania wolnych miejsc w klasie I pozostali uczniowie przyjmowani są w drodze postępowania kwalifikacyjnego na podstawie wyników rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Przy naborze uczniów do poszczególnych klas przestrzega się następujących zasad:
 - 1) w każdym przypadku przeprowadza się postępowanie kwalifikacyjne w formie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiadomości i umiejętności programowych;
 - 2) w przypadku co najmniej dwóch kandydatów na jedno miejsce o zbliżonych charakterystykach rozwojowych pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje rodzeństwu uczniów szkół prowadzonych przez STO SKT Nr 171 w Białymstoku;
 - 3) należy dążyć do zachowania równowagi płci w klasie.
4. Komisję kwalifikacyjną powołuje dyrektor szkoły.
5. Sposób przeprowadzania, formy i zakres postępowania kwalifikacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem.
6. Przyjęcia uczniów do szkoły następują po podpisaniu, przez rodziców lub jednego z rodziców, umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 14

1. Rodzice zobowiązani są do uiszczania opłat, o których mowa w § 3 ust. 1, w wysokości ustalonej przez Zarząd. Termin wnoszenia opłat czesnego ustala się do 10 dnia każdego miesiąca. Zobowiązanie to potwierdzają podpisując z Dyrektorem Zespołu Szkół umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
2. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor Zespołu Szkół może skreślić ucznia z listy uczniów danej jednostki Zespołu Szkół. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Zespołu Szkół.
3. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół, o której mowa w ust. 2, do Zarządu w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora Zespołu Szkół na piśmie.

4. W przypadku rezygnacji z nauki w Zespole Szkół lub przeniesienia ucznia do innej szkoły opłaty za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi, a kwoty niewpłacone będą egzekwowane zgodnie z zawartą umową, o której mowa w ust. 1.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół winien być przedstawiony przez Dyrektora Zespołu Szkół do zatwierdzenia Zarządowi do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym arkusz organizacyjny będzie obowiązywał.
3. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół podlega zatwierdzeniu przez Zarząd.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej i gimnazjum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w szczególności w przypadku wydania rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie art. 30c ustawy Prawo oświatowe - formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone są przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość (kształcenie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne w Zespole Szkół rozpoczynają się o godzinie 8.00, trwają 40 min. i odbywają się od poniedziałku do piątku.

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz pracowników obsługi.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników administracji oraz pracowników obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określa Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi Zespołu Szkół mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
 - 2) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Zespołu Szkół, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
4. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 18

W Zespole Szkół mogą być powołani przez Dyrektora, za zgodą Zarządu nauczyciele na stanowiskach wicedyrektora lub koordynatorów, o których kompetencjach i zakresie obowiązków decyduje Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą Zarządu.

SYSTEM OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ.

§ 19

Ocenianie szkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 20

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec I okresu i koniec roku szkolnego;
- 5) przeprowadzanie egzaminów: klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 21

Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 23

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

§ 24

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

§ 25

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 26

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

§ 27

Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się zgodnie z ustalonym kalendarzem w przedostatnim lub ostatnim tygodniu okresu.

§ 28

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej i w dzienniku elektronicznym, a rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego).

§ 29

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii o wychowankach od nauczycieli, uczniów swojej klasy zgodnie z obowiązującą procedurą jej zasięgnięcia co najmniej na dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 30

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w Przedszkolu ustala się w dwukrotnie w ciągu roku (w październiku i marcu) przeprowadzając opisowe badanie dojrzałości szkolnej dzieci.

§ 31

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala się w dwukrotnie w ciągu roku na koniec I okresu i koniec zajęć w roku szkolnym w oparciu o:

- 1) dbanie ucznia o porządek w klasie i szkole;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się ucznia do zajęć a zwłaszcza:
 - a) odrabianie prac domowych;
 - b) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
 - c) przynoszenie materiałów zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - d) posiadanie wymaganego wyposażenie piórnika;
 - e) posiadanie stroju do ćwiczeń gimnastycznych (dbałość o czystość stroju);
 - f) porządkowanie swoich prac (segregowanie);
 - 3) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią a zwłaszcza:
 - a) kulturalne i życzliwe odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - b) kontrolowanie własnych zachowań (w szkole i poza nią);
 - c) przestrzeganie regulaminu wycieczek;
 - d) szanowanie pracy innych;
 - e) znajomość i używanie zwroty grzecznościowe;
 - f) odpowiednie zachowanie się na zajęciach;
 - g) branie czynnego udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych a zwłaszcza:
 - a) branie aktywnego udziału podczas zajęć;
 - b) wypełnianie obowiązku dyżurnego;
 - c) przynoszenie stroju gimnastycznego;
 - d) branie czynnego udziału w konkursach szkolnych, olimpiadach, zawodach, wycieczkach;
 - e) wykazywanie aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych (również na terenie miasta);
 - f) uczestniczenie w zajęciach na basenie;
 - 5) dbanie ucznia o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych a zwłaszcza:
 - a) o bezpieczeństwo swoje i kolegów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
 - b) bezpieczne poruszanie się po terenie szkoły i poza nią;
 - c) przestrzeganie zasad ustalonych w klasie (również podczas wycieczek i wyjść pozaszkolnych – słuchanie poleceń opiekuna);
 - d) stosowanie się do zasad zdrowego żywienia;
 - e) udzielanie nauczycielowi informacje o sytuacjach, które wzbudzają niepokój;
 - 6) punktualność.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala się w następujący sposób:
- 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku elektronicznym i w zeszytach zgodnie z oznaczeniami:
ŚW - świetnie; D - dobrze; S – słabiej; WP – wymaga poprawy.
Dodatkowo nauczyciel prowadzi karty obserwacji ucznia, które wypełnia na koniec każdego miesiąca nauki. W zeszytach, na pracach ucznia, rysunkach i innych wytworach pracy oraz w dzienniczku ucznia nauczyciel dokonuje oceny posługując się następującymi znakami-stemplami odpowiadającymi w/w oznaczeniom literowym lub dokonuje oceny pisemnej;
 - 2) w ocenianiu bieżącym stosowane są znaki graficzne przedstawiające symbole:

- a) uśmiechnięte słońce – wspaniale opanowana umiejętność;
 - b) słońce – dobrze opanowana umiejętność;
 - c) słońce z chmurką – słabo opanowana umiejętność;
 - d) chmurka – wymaga poprawy;
- 3) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na wypełnieniu dla każdego ucznia zbiorczej okresowej karty oceny opisowej;
 - 4) każdy wychowawca ma obowiązek wręczenia rodzicom okresowej karty oceny podczas spotkania z rodzicami;
 - 5) ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku elektronicznym, wypełnieniu świadectwa promocyjnego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego oraz rocznej karty oceny opisowej;
 - 6) ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: *"Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie"*;
 - 7) oprócz kart opisowych nauczyciele stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza);
 - 8) podczas zajęć religii i drugiego języka obcego nauczyciele oceniając uczniów stosują skalę ocen od 1 do 6.

§ 32

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne od IV klasy Szkoły Podstawowej ustala się w następujący sposób:
 - 1) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności;
 - b) rozumienie materiału naukowego;
 - c) umiejętności stosowania wiedzy;
 - d) kultura przekazywania wiadomości;
 - 2) przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - a) odpytywanie ustne;
 - b) prace pisemne: sprawdziany, klasówki, testy, kartkówki;
 - c) prace domowe;
 - d) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - e) sprawdziany praktyczne poziomu opanowania wymaganych umiejętności;
 - f) ocena opisowa prezentowanej sprawności;
 - g) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - h) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - i) działalność pozalekcyjna ucznia.
2. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne realizuje się poprzez system ułankowo-punktowy zgodnie z zasadami § 34.
3. 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

4. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące kryteria liczbowe:

Ocena	Ocena wyrażona słownie (skrót oceny w nawiasie)	Kryteria liczbowe ustalania ocen /stosunek sumy liczników do sumy mianowników/
6	celujący (cel)	od 95%
5	bardzo dobry (bdb)	od 85%
4	dobry (db)	od 70%
3	dostateczny (dst)	od 51%
2	dopuszczający (dop)	od 40%
1	niedostateczny (ndst)	poniżej 40%

- 1) oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom na początku roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania punktów bieżących, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego zajęć edukacyjnych zgodnych z ogólnymi kryteriami dla wszystkich uczniów z danej klasy, z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych.

§ 33

Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego okresu.

§ 34

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne realizuje się poprzez system ułamekowo-punktowy wg. następujących zasad:

- 1) każda aktywność ucznia, która służy sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i sprawności ma przypisaną przez nauczyciela maksymalną wartość punktów, które w wyniku jej podjęcia uczeń może uzyskać; punkty te zapisywane są w mianowniku ułamka;
- 2) rzeczywista uzyskana przez ucznia ilość punktów (nauczycielska ocena spełnienia wymagań) zapisywana jest w liczniku ułamka;
- 3) ucznia, który w trakcie okresu był zawsze sumiennym, obowiązkowym i pilnym nauczyciel ma prawo nagrodzić bonusem punktowym, który stanowi do 5% wartości sumy zgromadzonych przez ucznia punktów w mianowniku ułamka semestralnego - wartość punktową bonusu dodaje się do sumy liczników;
- 4) dla ustalenia oceny klasyfikacyjnej okresowej i rocznej dodaje się do siebie punkty z liczników ułamków, odrębnie punkty z ich mianowników i uzyskane sumy dzieli się przez siebie;

- 5) stosunek wartości sumy liczników do sumy mianowników jest przeliczany na ocenę w skali od 1 do 6 zgodnie z § 32 ust.3, wartości liczbowe zaokrąglamy do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi, t. j. do 4 w dół, od 5 w górę;
- 6) ocenę okresową i roczną ustala się w oparciu o punkty bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych (obowiązkowych i nadobowiązkowych), za wiedzę, umiejętności i sprawności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

§ 35

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
 - 1) za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową, test) uznaje się pisemną pracę kontrolną ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzaną z całą klasą; nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego;
 - 2) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej trwającą najdłużej 20 minut obejmującą treści z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki zakończonej sprawdzeniem i wystawieniem oceny;
 - 3) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności ich pracy; uczniowie, w stosunku do których nauczyciel stwierdzi brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie; stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego jest podstawą ustalenia oceny punktowej o wartości „0”;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie jednego tygodnia nauki i pracy nauczyciela; do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie może przeprowadzić następnego sprawdzianu pisemnego; sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi w trakcie lekcji po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - b) rodzice uczniów mają wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - c) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia na wniosek ustny lub pisemny rodziców (np. przez e-dziennik), nauczyciel wykonuje kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
 - 1) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom z danej klasy maksymalnie trzy sprawdziany, w ciągu dnia – jeden;

- 4) nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje informację do dziennika elektronicznego podając zakres sprawdzianu wraz z powtórzeniem materiału z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;
- 5) nauczyciel przed każdym sprawdzianem podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia; sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;
- 6) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły; nauczyciel ustala termin i miejsce pisania sprawdzianu; nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie pisał w ustalonym terminie sprawdzianu;
- 7) uczeń, na swój wniosek, ma prawo do jednokrotnej poprawy sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty oddania ocenionych prac; termin i formę poprawy ustala nauczyciel wraz z uczniami deklarującymi chęć poprawy; w przypadku braku zgody co do terminu poprawy ustalenie jej czasu i miejsca pozostawia się do decyzji nauczyciela;
- 8) uczniowi, który przystąpił do poprawy pracy klasowej wpisuje się do dziennika średnią wartość punktów uzyskaną w tzw. pierwszym terminie i z poprawy;
- 9) nauczyciel ma prawo odstąpić od zasad z pkt. 7 i 8 za porozumieniem z uczniem na jego korzyść uwzględniając jego wyjaśnienia dotyczące trudności jakie go spotkały;
- 10) nauczyciel ma prawo jednokrotnie przełożyć termin sprawdzianu na prośbę większości uczniów w klasie pamiętając o zasadzie z pkt. 3;
- 11) dyrektor szkoły może wyznaczyć terminy, w których nie będzie można przeprowadzać sprawdzianów (w tym tych przełożonych) w niektórych klasach.

§ 36

Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny punktowej o wartości „0”.

§ 37

1. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę punktową co najniżej o wartości 0,70 możliwych do uzyskania punktów;
2. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie jest podstawą do ustalenia uczniowi niższej oceny punktowej.

§ 38

Każdy nauczyciel jest zobowiązany do stosowania, oprócz ocen sumarycznych (punktowych), oceny opisowej (oceniającego) z wybranych przez siebie krótkich partii materiałów.

§ 39

Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad

oceniań wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 40

Wskazane jest propagowanie wśród uczniów zasad i sposobów dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.

§ 41

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu każdego okresu.
2. Nauczyciel powinien stosować różne formy oceniania bieżącego zawarte w § 32, ust. 1, pkt. 2 w celu; odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.
3. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej takiej liczby ocen bieżących odpowiadającej 200% zajęć danego przedmiotu w tygodniu, jednak nie mniej niż 3 z różnych form oceniania.

§ 42

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 43

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu jako przewodniczący komisji, w obecności innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu; przewodniczący komisji przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w poniższych terminach:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny za I okres przeprowadza się w terminie 4 miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego musi być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

7. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje dyrektora szkoły.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół i przechowuje w arkuszu ocen jako załącznik. Protokół zawiera w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 43

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 44.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 i 45 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 44.

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć w danym okresie, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) 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 (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych oraz ustala roczną (okresową) 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt a, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

- b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1
7. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Na wniosek ucznia, jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 45, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku złożonego przez rodziców ucznia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i/lub rocznej oceny zachowania, z tym, że termin na złożenie wniosku wynosi 5 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie, tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. 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 takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną; 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.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września kolejnego roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 46

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 47

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (w tym z religii lub etyki) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 48

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 49

1. Szkoła jest naszym drugim domem. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za jej funkcjonowanie. Jesteśmy wspólnotą. Szanujemy się nawzajem i przestrzegamy zasad:
 - 1) kulturalnie zachowujemy się w szkole i poza nią;
 - 2) przebywamy na teren szkoły i dbamy o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 3) jesteśmy punktualni i dbamy o porządek w klasie i w szkole;
 - 4) dbamy o własny rozwój, systematycznie przygotowując się do zajęć i aktywnie w nich uczestnicząc;
 - 5) postępujemy zgodnie z dobrem całej społeczności szkolnej, angażując się w życie szkolne.
2. Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się na koniec okresu w pięciu kategoriach, które są odzwierciedleniem powyższych zasad:
 - A. Frekwencja.
 - B. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o własny rozwój.
 - C. Takt i kultura osobista, dbałość o tradycję szkoły i piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - D. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
 - E. Dbłość o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wobec siebie i innych.
3. Śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
wzorowe	pow. 27
bardzo dobre	22-26
dobre	17-21
poprawne	12-16
nieodpowiednie	8-11
naganne	5-7

4. Reakcje i zachowania ucznia w zakresie kategorii:
 - 1) Frekwencja (A).

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ STO W BIAŁYMSTOKU

Ilość punktów	Opisowe kategorie zachowań	Zastrzeżenia
A	FREKWENCJA	
6	Wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione w terminie.	Nie więcej niż 1-2 spóźnienia nieusprawiedliwione.
5	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie, ale ma spóźnienia nieusprawiedliwione.	3-4 spóźnienia nieusprawiedliwione.
4	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie, ale ma kilka spóźnienia nieusprawiedliwione.	5-6 spóźnień nieusprawiedliwionych.
3	Usprawiedliwia nieobecności po terminie lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia. Ma dużo spóźnień nieusprawiedliwionych.	Do 3 godzin bez usprawiedliwienia lub 7 - 9 spóźnień nieusprawiedliwionych.
2	Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia. Ma kilkanaście spóźnień nieusprawiedliwionych.	4 - 7 godzin bez usprawiedliwienia lub 10 -12 spóźnień nieusprawiedliwionych.
1	Często spóźnia się na lekcje, wagaruje lub co najmniej raz udowodniono uczniowi sfałszowanie podpisu rodzica.	Powyżej 7 godzin bez usprawiedliwienia lub 12 spóźnień nieusprawiedliwionych.

2) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o własny rozwój (B)

B	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA DBAŁOŚĆ O WŁASNY ROZWÓJ	
6	Jest zawsze przygotowany do zajęć poza ustalonymi limitami przez nauczycieli przedmiotu. Reprezentuje szkołę i ma osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe lub inne. Aktywnie i systematycznie uczęszcza na szkolne koła zainteresowań.	Sukcesy poza szkołą (minimum dwa) lub i więcej niż 1 uwaga dotycząca nieprzygotowania poza limitem ustalonym przez nauczycieli ze wszystkich przedmiotów.
5	Najczęściej jest przygotowany do zajęć poza ustalonymi limitami przez nauczycieli przedmiotu. Reprezentuje szkołę i ma osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe lub inne na miarę swoich możliwości. Aktywnie i systematycznie uczęszcza na szkolne koła zainteresowań.	Sukcesy poza szkołą lub 2-3 uwagi dotyczące nieprzygotowania poza limitem ustalonym przez nauczycieli ze wszystkich przedmiotów.
4	Zdarza się być nieprzygotowanym do zajęć poza ustalonymi limitami przez nauczycieli przedmiotu. Prezentuje wysoki poziom z zakresu co najmniej dwóch przedmiotów. Osiąga sukcesy naukowe, artystyczne i sportowe na miarę swoich możliwości.	4-5 uwag dotyczących nieprzygotowania poza limitem ustalonym przez nauczycieli ze wszystkich przedmiotów.
3	Dość często jest nieprzygotowany. Prezentuje wysoki poziom z zakresu co najmniej jednego przedmiotu.	6-7 uwag dotyczących nieprzygotowania poza limitem ustalonym przez nauczycieli ze wszystkich przedmiotów.
2	Często jest nieprzygotowany. Sporadyczna aktywność w samorozwoju (np. pojawia się w sytuacjach zagrożenia).	8-9 uwag dotyczących nieprzygotowania poza limitem ustalonym przez nauczycieli ze wszystkich przedmiotów.
1	Brak dbałości o własny rozwój.	Powyżej 9 uwag dotyczących nieprzygotowania poza limitem

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ STO W BIAŁYMSTOKU

		ustalonym przez nauczycieli ze wszystkich przedmiotów. Brak aktywności.
--	--	--

- 3) Takt i kultura osobista, dbałość o tradycje szkoły, piękno mowy ojczystej, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (C).

C	TAKT I KULTURA OSOBISTA DBAŁOŚĆ O TRADYCJE SZKOŁY PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ.	
6	Taktowny, życzliwy z wysoką kulturą słowa i dyskusji.	Co najmniej 5 wpisów pozytywnych do dziennika lub nie więcej niż 1 uwaga.
5	Taktowny, życzliwy, z kulturą słowa.	3-4 wpisy pozytywne do dziennika lub 2-3 uwagi.
4	Zdarzyło mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami.	1-2 wpisy pozytywne do dziennika lub 4-5 uwag.
3	Zdarza mu się częściej być nietaktownym lub nie panować nad emocjami.	Brak wpisów pozytywnych do dziennika lub 6-7 uwag.
2	Często zdarza mu się być nietaktownym i wulgarnym.	Brak wpisów pozytywnych do dziennika lub 8-9 uwag.
1	Nie kontroluje własnych zachowań.	Brak wpisów pozytywnych do dziennika i częściej niż 9 uwag.

* W przypadku niewłaściwego zachowania podczas zajęć, zastrzeżenie w postaci uwagi wpisujemy wówczas, gdy uczeń został dwukrotnie upomniany w czasie lekcji.

- 4) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, zaangażowanie w życie klasy i szkoły (D).

D	POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ, ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE KLASY I SZKOŁY.	
6	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań, bierze czynny udział w projektach edukacyjnych.	Aktywność udokumentowana (co najmniej 5 wpisów do dziennika) lub brak uwag z niewykonania powierzonych prac i zadań.
5	Rzetelnie, aktywnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych zadań, w tym z projektów edukacyjnych.	Aktywność udokumentowana (2-4 wpisy do dziennika) lub jedna uwaga z niewykonania powierzonych prac i zadań.
4	Wykonuje powierzone mu prace i zadania, ale zdarza się że nie dotrzymuje ustalonych terminów.	Aktywność udokumentowana (co najmniej 1 wpis do dziennika) lub 2-3 uwagi z niewykonania powierzonych prac i zadań w terminie.
3	Niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone lub dobrowolne prace i zadania	4-5 uwag z niewykonania powierzonych prac i zadań.
2	Najczęściej nie wykonuje powierzonych zadań	Powyżej 5 uwag z niewykonania powierzonych prac i zadań.
1	Nie wykonuje powierzonych zadań lub odmawia ich wykonania.	Zawsze.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ STO W BIAŁYMSTOKU

5) **Dbłość o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wobec siebie i innych (E).**

E	DBAŁOŚĆ O PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA WOBEC SIEBIE I INNYCH	
6	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia	Aktywność udokumentowana (co najmniej 4 wpisy do dziennika) lub brak uwag.
5	Przestrzega zasad bezpieczeństwa	Aktywność udokumentowana (2-3 wpisy do dziennika) lub nie więcej niż 1 uwaga w dzienniku z naruszenia zasad bezpieczeństwa.
4	Rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane uwagi	Aktywność udokumentowana (co najmniej 1 wpis do dziennika) lub nie więcej niż 2 uwagi w dzienniku z naruszenia zasad bezpieczeństwa.
3	Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi	Brak aktywności i nie więcej niż 3 uwagi w dzienniku z naruszenia zasad bezpieczeństwa.
2	Stwarza i lekceważy zagrożenia	Brak aktywności. 4-5 uwag w dzienniku z naruszenia zasad bezpieczeństwa.
1	Stwarza zagrożenie lub często je lekceważy mimo zwracanej uwagi	Brak aktywności. Powyżej 5 uwag w dzienniku z naruszenia zasad bezpieczeństwa.

§ 50

1. Z każdej kategorii wybiera się opis, który jest najbardziej zbliżony do ocenianego ucznia i przyporządkowuje mu się liczbę punktów.
2. W wyjątkowych przypadkach, kiedy postawa ucznia klasy szóstej szkoły podstawowej i klasy trzeciej gimnazjum nie budzi żadnych zastrzeżeń lub uczeń ma szczególne osiągnięcia wychowawca klasy lub rada pedagogiczna może w drodze głosowania podwyższyć o jedną ocenę z zachowania.
3. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty (maksymalnie 6) za wpisane pochwały do dziennika i realizację projektu edukacyjnego:
 - 1) 1 punkt za dwie pochwały wychowawcy;
 - 2) 1 punkty za jedną pochwałą dyrektora.
 - 3) maksymalnie 5 punktów za wkład pracy w realizację projektu edukacyjnego.
4. W terminie do 10 listopada i do 10 kwietnia wychowawca na godzinie wychowawczej analizuje zachowanie ucznia podając mocne i słabe strony jego zachowania, a na najbliższym zebraniu informuje o tym jego rodziców; na zebraniach (indywidualnie) wspólnie ustalane są sposoby wzmocnienia pozytywnych stron i zaradzenia słabym.
5. Na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenia:
 - 1) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt, nie może mieć zachowania wyższego niż dobre;
 - 2) uczeń wzorowy zobowiązany jest mieć minimum 5 punktów w kategoriach C i E;

- 3) uczeń automatycznie otrzymuje ocenę nieodpowiednią ze sprawowania, jeśli w dwóch kategoriach C i E otrzymał po 1 punkcie.
6. W szczególnych przypadkach uczeń automatycznie może otrzymać obniżoną ocenę z zachowania włącznie do nagannej, gdy;
 - 1) dopuścił się rażącego aktu wandalizmu;
 - 2) wszedł w konflikt z prawem;
 - 3) dotkliwie pobił kolegę;
 - 4) otrzymał nagane dyrektora;
 - 5) dokonał czynu naganego moralnie.

§ 51

1. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania.
2. Uwagi zgłaszane do Dyrektora Szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy.

§ 52

1. W Zespole Szkół mogą funkcjonować fundacje wspierające finansowo pracę szkoły.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej fundacji określają odrębne przepisy.
3. Zespół Szkół może organizować inne formy odpłatnych usług edukacyjnych.

§ 53

Statut Zespołu Szkół może być zmieniony uchwałą Zarządu z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Zespołu Szkół.

§ 54

1. Zespół używa następujących pieczęci i stempli:
 - 1) nagłówkową, podłużną o treści:
*Zespół Szkół
Społecznego Towarzystwa Oświatowego
15-054 Białystok, ul. Mieszka I 5
tel./fax 85 74-10-479*
 - 2) nagłówkową, podłużną o treści:
*Społeczne Przedszkole Nr 1
Społecznego Towarzystwa Oświatowego
15-054 Białystok, ul. Mieszka I 5
tel. 85 74-10-479*
 - 3) nagłówkową, podłużną o treści:
*Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1
Społecznego Towarzystwa Oświatowego
15-054 Białystok, ul. Mieszka I 5
tel. 85 741-04-79*
 - 4) nagłówkową, podłużną o treści:
Społeczne Gimnazjum Nr 4

Społecznego Towarzystwa Oświatowego

15-054 Białystok, ul. Mieszka I 5

tel./fax 85 74-10-479

- 5) okrągłą – dużą o średnicy 36 mm z napisem:
Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 STO w Białymstoku
 - 6) okrągłą – dużą o średnicy 36 mm z napisem:
Społeczne Gimnazjum Nr 4 STO w Białymstoku
 - 7) okrągłą – małą o średnicy 20 mm z napisem:
Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 STO w Białymstoku
 - 8) okrągłą – małą o średnicy 20 mm z napisem:
Społeczne Gimnazjum Nr 4 STO w Białymstoku
2. Na świadectwach szkolnych podaje się nazwę szkoły i stempluje się je pieczęcią okrągłą dużą.

§ 55

Tablice noszą napisy:

- 1) Zespół Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku;
- 2) Społeczne Przedszkole Nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku;
- 3) Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku;

§ 56

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Zespół Szkół jest jednostką pozabudżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 58

Członkowie Zarządu nie mogą być związani z Zespołem Szkół stosunkiem pracy, umową zleceniem lub umową o dzieło.

§ 59

Statut Zespołu Szkół wchodzi w życie z dniem 1.09.2020 roku.


DYREKTOR
Zespołu Szkół STO w Białymstoku
mgr Mariusz Andrzej Lupiński