

STATUT

Zespołu Szkół Sportowych Nr 1 im. Synów Pułku w Białymstoku

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół Sportowych Nr 1 im. Synów Pułku z siedzibą w Białymstoku ul. Promienna 13a, zwany dalej „Zespołem”, działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego Statutu.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 29 im. Synów Pułku w Białymstoku, zwana dalej „Szkołą Podstawową”,
 - 2) Publiczne Gimnazjum Nr 20 im. Synów Pułku w Białymstoku, zwane dalej „Gimnazjum”.
3. Dla szkół wchodzących w skład Zespołu ustala się nazwy zasadnicze używane w pełnym brzmieniu:
 - 1) Zespół Szkół Sportowych Nr 1 im. Synów Pułku w Białymstoku Szkoła Podstawowa Nr 29 im. Synów Pułku,
 - 2) Zespół Szkół Sportowych Nr 1 im. Synów Pułku w Białymstoku Publiczne Gimnazjum Nr 20 im. Synów Pułku.

§ 2

1. Organem prowadzącym zespół jest Miasto Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia zgodnie z przepisami prawa trwa:
 - 1) w Szkole Podstawowej 6 lat i jest podzielony na dwa etapy:
 - I etap – kształcenie zintegrowane klasy I-III,
 - II etap – kształcenie blokowe klasy IV-VI;
 - 2) w Gimnazjum 3 lata.

4. Zespół prowadzi klasy sportowe o profilu pływackim i strzeleckim.
5. Zespół jest jednostką budżetową.
6. Statutowa działalność Zespołu jest finansowana przez organ prowadzący.
7. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej.
8. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
9. W Zespole mogą funkcjonować stowarzyszenia i fundacje wspierające finansowo, organizacyjnie i programowo pracę szkół.
10. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej stowarzyszenia lub fundacji określają odrębne przepisy.
11. Zespół prowadzi kuchnię i stołówkę.

§ 3

Zespołowi lub szkołom wchodzącym w jego skład nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Zespołu lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Zespołu i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje w drodze uchwały Rady Zespołu, a jeżeli ta nie funkcjonuje, w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W realizacji zadań - Zespół respektuje zobowiązania wynikające z:
 - Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Zespołu jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

4. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa - Zespół w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkół wchodzących w skład Zespołu poprzez:
 - a) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
 - b) wyrobienie umiejętności rozumnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem;
 - 2) umożliwia realizację programu szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia właściwym dla szkoły określonego typu;
 - 3) umożliwia absolwentom Szkoły Podstawowej kontynuowanie kształcenia w gimnazjum;
 - 4) umożliwia absolwentom Gimnazjum kontynuowanie kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) ścisłą współpracę z rodzicami,
 - b) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
 - d) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu;
 - 7) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny;
 - 8) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości do Ojczyzny poprzez:
 - a) włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - b) wyrobienie szacunku dla symboli narodowych,
 - c) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem;
 - 9) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
 - a) ścisły kontakt z placówkami kultury,
 - b) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
 - c) obchody świąt i rocznic;
 - 10) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 11) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;

- b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski;
- 13) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację kół zainteresowań: przedmiotowych i sportowych;
- 14) promuje ochronę zdrowia;
- 15) wszystkim uczniom, których możliwości są ograniczone przez czynniki biologiczne i społeczne stwarza szczególne - odpowiadające ich indywidualnym możliwościom i ograniczeniom warunki uczenia się poprzez zapewnienie:
- a) specjalnych metod nauczania,
 - b) nauczycieli specjalistów,
 - c) specjalnych standardów lokalowych,
 - d) specjalnych form sprawdzania ich wiedzy.

§ 6

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
- 1) z chwilą wejścia na teren zespołu oraz na zajęcia organizowane przez Zespół, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa w pkt 1) są zobowiązani do:
 - a) prowadzenia uczniów do sal oraz pomieszczeń i przestrzegania regulaminów w pomieszczeniach szkolnych,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
 - c) pełnienia dyżurów wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora Zespołu,
 - d) sprowadzania uczniów po ostatniej lekcji do szatni i dopilnowania porządku;

- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
2. Nauczyciele sprawują opiekę podczas zajęć poza terenem Zespołu, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Zespołu;
- a) zajęcia lekcyjne odbywające się w terenie powinny być odnotowane w zeszycie wyjść,
 - b) zajęcia pozalekcyjne w terenie i wycieczki wymagają uzupełnienia „karty wycieczki”,
 - c) na udział w wycieczce organizowanej poza granice miasta nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
3. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie Zespołu.
4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury według wywieszzonego grafiku,
 - 2) nauczyciele rozpoczynają pełnienie obowiązków o godz. 7.40,
 - 3) nauczyciel dyżurny dba o punktualne rozpoczęcie i zakończenie godzin lekcyjnych,
 - 4) w czasie przerw międzylekcyjnych zwraca się uwagę na ład, porządek i bezpieczeństwo w szkole,
 - 5) nauczyciel dyżurny współdziała ze wszystkimi wychowawcami i personelem świetlicy oraz obsługą w celu wyrobienia trwałych nawyków porządkowych i organizacyjnych wśród wszystkich uczniów szkoły,
 - 6) nauczyciel dyżurny czuwa nad stanem czystości korytarzy, łazienek, boiska i nad porządkiem w szkole,
 - 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
 - 8) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, specjalistę do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i dyrektora szkoły,
 - 9) dyrektor Zespołu powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 7

1. Zespół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.
2. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich,
- 2) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
- 3) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
- 4) obniżanie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 8

W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc nauczycieli, pedagoga i kolegów,
- 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły przy współpracy pedagoga,
- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy wychowawca i pedagog będą udzielać poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz z kolegami z grupy,
- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży prowadzona będzie stała i systematyczna kontrola uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpraca z instytucjami wspomagającymi Zespół (policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd rodzinny).

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU

§ 9

Organami zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Zespołu oraz Rada Rodziców - jeżeli zostaną utworzone.

§ 10

1. Zespołem kieruje dyrektor Zespołu. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora Zespołu określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzenie MEN z 15 lutego 1999 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek.
2. Do obowiązków dyrektora Zespołu należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;
 - 2) kształtowanie właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne (zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki; bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania zajęć sportowych; dbanie o dobry stan sanitarny i przeciwpożarowy szkoły oraz użytkowanych pomieszczeń i obiektów sportowych);
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej zespołu podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie, dokładanie starań o pozyskanie sponsorów i środków na działalność sportową związaną z prowadzonymi klasami sportowymi (środki na organizację letnich i zimowych obozów szkoleniowo - sportowych);
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 13) występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 14) opracowanie arkusza organizacyjnego Zespołu;
 - 15) opracowanie regulaminu premiowania pracowników niepedagogicznych;
 - 16) dobór i zatrudnianie kadry pedagogicznej;
 - 17) dobór i zatrudnianie pracowników niepedagogicznych;

- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Zespołu;
 - 19) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach:
 - a) zezwolenia na wniosek rodziców na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenia warunków jego realizacji,
 - b) odmowy wydania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
 - 20) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;
 - 21) organizację obrotu używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 22) powołanie komisji rekrutacyjnej.
3. Dyrektor Zespołu w realizacji programu szkolenia sportowego współpracuje z Międzyszkolnym Ośrodkiem Sportowym, Międzyszkolnym Klubem Sportowym „Juvenia” oraz Uczniowskim Klubem Sportowym „Kaliber”.
 4. Zasady współpracy określi pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem Zespołu, a MOS-em i klubami sportowymi.
 5. Dyrektor Zespołu ma prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu,
 - 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z obowiązującymi przepisami) pracowników Zespołu,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach występowania do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 6. Dyrektor zespołu odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania zespołu z przepisami prawa oświatowego i statutem Zespołu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz za stan ochrony przeciwpożarowej budynku,
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu,
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 11

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć innej osobie pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 4) przygotowanie projektu statutu Zespołu, programu profilaktycznego i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) uchwalenie programu wychowawczego Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) opracowanie projektu zmian w statucie Zespołu,
 - 7) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników.
 - 8) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora zespołu w sprawach przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) wydawanie opinii w stosunku do kandydatów zgłoszonych przez dyrektora Zespołu na wicedyrektorów.
8. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
10. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
12. Rada Pedagogiczna zastępując Radę Zespołu jest zobowiązana zasięgnąć opinii rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
13. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 12

1. W Zespole może być utworzona Rada Zespołu zgodnie z art. 50 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. W przypadku braku Rady Zespołu jej zadania przejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 13

1. W Zespole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa zasady tworzenia tego organu i nie może on być sprzeczny ze statutem Zespołu i innymi obowiązującymi przepisami prawa.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
4. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

5. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 14

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu. Uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań Samorządu należy :
 - 1) współdziałanie uczniów i nauczycieli w realizacji celów statutowych Zespołu,
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie realizacji ich praw oraz zasad i form oceniania ich wiedzy i umiejętności,
 - 3) współdziałanie w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania Zespołu,
 - 4) organizowanie pozalekcyjnej aktywności uczniów Zespołu w szczególności w dziedzinie edukacji, kultury, turystyki, sportu, rozrywki,
 - 5) dbałość o stan wyposażenia szkoły, estetykę i porządek oraz inspirowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz szkoły i środowiska,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej, zapobieganie konfliktom między nauczycielami i uczniami oraz próba rozstrzygnięcia sporów między uczniami,
 - 7) kultywowanie tradycji i dbałość o dobre imię Zespołu.
5. Samorząd ma prawo do :
 - 1) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno–wychowawczego Zespołu wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) współdziałanie w tworzeniu wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu profilaktyki, programu wychowawczego Zespołu, kodeksu ucznia i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego,
 - 3) przedstawiania innym organom Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu,
 - 4) wydawania gazetek szkolnych, korzystania z radiowęzła, organizowania zebrań i itp. w celu informowania o życiu Zespołu i swej działalności,
 - 5) zgłaszania uczniów do nagród, prawo wnoszenia uwag do opinii władz Zespołu o uczniach, udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary,
 - 6) wnioskowania do dyrektora Zespołu w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego z ramienia Rady Pedagogicznej,
 - 7) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu,

§ 15

1. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.
2. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach jego kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor Zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 16

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Jego szczegółową organizację ustala Minister Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół. Arkusz organizacyjny zawiera liczbę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi minimum 10 godzin.

5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania zajęć lekcyjnych, w wymiarze od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w ust. 2.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 5.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
3. Oddziały klas sportowych realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania właściwym dla szkoły określonego typu.
4. Zajęcia sportowe w oddziałach klas sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Liczba uczniów w oddziale klasy sportowej nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
6. Na zajęciach sportowych klasa sportowa może być dzielona na grupy ćwiczeniowe. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów.
7. Za zgodą organu prowadzącego Zespół, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

§ 19

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddział może być dzielony na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez Zespół.

§ 20

1. *skreślony*
2. *skreślony*

§ 21

Do realizacji celów statutowych Zespół dysponuje bazą dydaktyczną, w skład której wchodzi:

1. sale lekcyjne,
2. sale do ćwiczeń gimnastycznych,
3. biblioteka ze Szkolnym Multimedialnym Centrum Informacyjnym,
4. pracownie przedmiotowe,
5. świetlica.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów.
3. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez dyrektora Zespołu.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
6. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - 7) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno–rekreacyjnych,
 - 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Zespole.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 23

1. Szkolne Multimedialne Centrum Informacyjne służy realizacji szeroko pojętej edukacji medialnej, która obejmuje słowo drukowane, grafikę i dźwięk oraz ruchome obrazy, dostarczone za pośrednictwem każdego rodzaju technik.
2. Cele Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego:
 - 1) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii w oświacie,
 - 2) ułatwianie indywidualnego zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez Internet oraz informacji multimedialnej,
 - 3) przygotowanie odbiorców do analizowania, krytycznej oceny i tworzenia tekstów medialnych, identyfikowania źródeł tekstów medialnych i ich kontekstu, interpretowania wiadomości i wartości oferowanych przez media, dobierania odpowiednich mediów do przekazywania własnych wiadomości i relacji skierowanych do konkretnych odbiorców,

- 4) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia uczniów, nauczycieli i społeczności lokalnej,
 - 5) zwiększenie potencjału edukacyjnego biblioteki szkolnej,
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego,
 - 7) wspieranie integracji młodzieży w aspekcie różnic kulturowych, sprawności fizycznej i intelektualnej,
 - 8) umożliwienie uczniom, nauczycielom i środowisku lokalnemu dostępu do Internetu poza systemem lekcyjnym,
 - 9) stworzenie szans na promocję szkoły i biblioteki szkolnej w środowisku lokalnym,
 - 10) wspieranie realizacji zadań szkoły zapisanych w podstawie programowej.
3. Ze Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, społeczność lokalna.
 4. Szkolne Multimedialne Centrum Informacyjne jest czynne według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez dyrektora Zespołu zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 5. Korzystanie ze Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego określa regulamin.

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), Zespół organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowani są wychowankowie na prośbę rodzica (prawnego opiekuna), pedagoga lub wychowawcy przy akceptacji rodzica (prawnego opiekuna).
3. O przyjęciu do świetlicy decyduje komisja w składzie:
 - 1) dyrektor Zespołu
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
4. Uczniowie zapisani do świetlicy mogą w niej przebywać w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
5. Świetlica czynna jest w godzinach pracy rodziców uczniów i wg aktualnych potrzeb zgłaszanych do dyrektora Zespołu.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych o liczebności do 25 osób, w oparciu o roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej, program profilaktyczny i plan miesięczny.
7. W świetlicy działa samorząd i prowadzona jest kronika.
8. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczeństwo podczas zajęć,
 - 2) współpracować z personelem pedagogicznym Zespołu w zakresie wprowadzania elementów samorządności oraz stosowania urozmaiconych i atrakcyjnych form pracy z dzieckiem,
 - 3) sumiennie przygotowywać się do pracy, prowadzić na bieżąco dokumentację pedagogiczną, troszczyć się o materiały i pomoce,
 - 4) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, kołach samokształceniowych,

- 5) współpracować z nauczycielami klas, do których uczęszczają wychowankowie, Samorządem Uczniowskim, rodzicami,
9. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy i korzystających z obiadów regulują odrębne przepisy umieszczone w widocznym miejscu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 25

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zajęcia sportowe w klasach sportowych mogą prowadzić osoby posiadające kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania fizycznego, określone odrębnymi przepisami, z tym że od osób tych wymaga się posiadania dyplomu ukończenia studiów magisterskich o kierunku wychowanie fizyczne oraz uprawnienia trenera lub instruktora w określonej dyscyplinie sportu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia sportowe mogą prowadzić osoby posiadające uprawnienia trenera w określonej dyscyplinie sportu, lecz nie posiadające wykształcenia, o którym mowa powyżej.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników w Zespole regulują odrębne przepisy.

§ 26

Do zadań nauczyciela Zespołu należy:

- 1) sporządzanie rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie; nauczyciel rozpoczynający pracę, oprócz sporządzania rozkładu materiału, przez pierwsze 3 lata pracy, zobowiązany jest do pisania konspektów do poszczególnych jednostek lekcyjnych,
- 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
- 3) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 4) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 7) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależniania, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
- 9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 10) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów,

- 11) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego,
- 12) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów i konkursów,
- 13) prowadzenie klasy - pracowni, przejawianie troski o powierzone mienie, dbanie o estetykę miejsca pracy,
- 14) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Zespołu,
- 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 16) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych,
- 17) doskonalenie własnych kwalifikacji zawodowych,
- 18) prowadzenie zleconego przez dyrektora wychowawstwa klasy,
- 19) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 20) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 21) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w Zespole według harmonogramu dyżurów,
- 22) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Zespołu a wynikających z organizacji pracy Zespołu,
- 23) informowanie uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach na poszczególne oceny śródroczne i roczne, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie podwyższania oceny,
- 24) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej lub rocznej,
- 25) informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej lub rocznej niedostatecznej, nagannej lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

§ 27

Nauczyciel Zespołu ma prawo do:

- 1) oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) nagrody dyrektora Zespołu, Podlaskiego Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta Białegostoku, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

Uprawnienia nauczyciela Zespołu:

- 1) decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decyduje o treści programowej koła lub zespołu, który prowadzi,

- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania,
- 4) ma prawo opiniować ocenę zachowania uczniów,
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Zespołu,
- 7) nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

§ 29

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 3) skutki zdarzeń wynikających z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w czasie pożaru,
- 5) zniszczenie lub stratę majątku lub wyposażenia szkolnego wynikłego z nieporządku lub braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 30

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, z wyłączeniem przyczyn obiektywnych.

§ 31

Do zadań nauczyciela wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,

- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 8) udział w kształtowaniu wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracach tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 13) udzielanie szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Zespole i poza nim,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi), odwiedzanie uczniów w domu przynajmniej raz w roku w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej dwa razy w semestrze,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkoły, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy Zespołu,

- 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) ze wszystkimi aktami prawnymi i regulaminami Zespołu,
- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) pomoc finansowa przy zakupie podręczników,
 - c) pomoc przy pozyskiwaniu odzieży,
- 22) wybieranie i organizowanie pracy samorządu klasowego,
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych,
- 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych,
- 25) informowanie uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie podwyższania rocznej oceny zachowania.

§ 32

Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora Zespołu i instytucji wspomagających Zespół,
- 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

§ 33

Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu za:

- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczego - profilaktycznego klasy i Zespołu,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno -wychowawczej,
- 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 34

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychologicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym,
- 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 10) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Zespole,
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 35

Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) prowadzenie działalności informatycznej i poradniczej,
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- 5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, uczniami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

2. W zakresie pracy organizacyjno – technicznej:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencja i opracowywanie zbiorów
- 3) selekcja zbiorów,
- 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,

- 6) sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki.

§ 36

1. W przypadku gdy w Zespole zostanie utworzonych co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
1. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 37

1. Pracownikami administracji i obsługi szkoły są:
 - 1) sekretarz szkoły ,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) kierownik gospodarczy,
 - 4) specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) intendent,
 - 6) kucharz,
 - 7) pomoc kuchenna,
 - 8) starsza woźna,
 - 9) szatniarka,
 - 10) konserwator,
 - 11) dozorca.
2. Zakresy obowiązków osób wymienionych w pkt 1 znajdują się w teczkach akt osobowych.
3. Pracownicy w szczególności mają obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE ZESPOŁU I RODZICE

§ 38

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia¹.
3. W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w 2007 r. i dzieci urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r.

¹ Zapis wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

oraz może rozpocząć, na wniosek rodziców, dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r.

4. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015 oraz urodzone w 2009 r.
5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
7. Dyrektor Szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko, o którym mowa w ust. 3 o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego, w tym kryteria rekrutacyjne, sposób przeliczania punktów za kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów są zawarte w Regulaminie rekrutacji.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą na warunkach określonych w Ustawie.
10. Warunki cofnięcia zezwolenia, o którym mowa w ust. 4 określa Ustawa.
11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
12. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 3.
13. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38a

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wprowadzono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie przepisów Ustawy².
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, o których mowa w § 38 ust. 3, ust. 4 i ust.11.
3. Do oddziału przedszkolnego, zwanego „klasą 0”, przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat, a także dzieci w wieku 6 lat, które w latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 nie rozpoczną obowiązku szkolnego.

§ 38b

1. Do oddziałów ogólnodostępnych klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:

² Zapis wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), decyzją Dyrektora Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, na podstawie przepisów Ustawy;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Dopuszcza się przyjmowanie uczniów w ciągu roku szkolnego, nie później jednak niż do połowy II semestru, z wyjątkiem uczniów zmieniających miejsce zamieszkania.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uceń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 38c

Zasady rekrutacji do oddziałów ogólnodostępnych klas pierwszych Szkoły Podstawowej

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego

Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
Uruchomienie w systemie informatycznym oferty szkół podstawowych oraz uruchomienie możliwości wypełniania wniosków/zgłoszeń w systemie	12.03. do godz. 15.00	10.06. do godz. 15.00 dodatkowo opublikowanie w systemie informacji o wolnych miejscach
Wypełnianie wniosków/zgłoszeń w systemie oraz składanie podpisanych wniosków/zgłoszeń w szkole I wyboru wraz z załącznikami	od 12.03. do 10.04. w godzinach pracy szkoły	od 10.06. do 16.06. w godzinach pracy szkoły
Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej ustalonych przez komisję rekrutacyjną, lub trenera albo instruktora, podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej	do 04.04. do godz. 15.00	do 13.06. do godz. 15.00
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	24.04. do godz. 15.00	24.06. do godz. 15.00

Potwierdzanie przez rodziców woli zapisu dziecka do szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Rodzice składają w szkole pisemne potwierdzenie woli zapisu.	25.04.-29.04. w godzinach pracy szkoły	24.06. - 26.06. w godzinach pracy szkoły
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	30.04. do godz. 15.00	27.06. do godz. 15.00
Składanie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Złożenie, do dyrektora przedszkola/szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Rozstrzygnięcie przez dyrektora przedszkola/szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora	

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu.
3. Do klasy I Szkoły Podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w tym dzieci zamieszkałe poza miastem Białystok, mogą zostać przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła Podstawowa nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami.
5. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły Podstawowej składają *Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej*.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydatów zamieszkałych poza obwodem wybranej szkoły podstawowej obowiązują następujące kryteria:

Statut Zespołu Szkół Sportowych Nr 1 im. Synów Pułku w Białymstoku ul. Promienna 13a

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej I wyboru	25
2.	Dziecko, którego rodzeństwo* uczęszcza i będzie uczęszczać w roku 2014/2015 do szkoły podstawowej /zespołu szkół I wyboru	24
3.	Dziecko zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Białystok, której obwód przylega do obwodu szkoły I wyboru	13
4.	Dziecko z rodziny zarejestrowanej w Programie Białostocka Karta Dużej Rodziny*	4

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
5.	Dziecko zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Białystok, której obwód nie przylega do obwodu szkoły I wyboru	2
6.	Samotne** wychowywanie kandydata w rodzinie	1
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1
8.	Niepełnosprawność kandydata	1
9.	Niepełnosprawność rodzica kandydata	1
10.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
11.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1

*w przypadku większej liczby kandydatów, którzy uzyskali równorzędne wyniki od liczby miejsc, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę młodszy wiek odpowiednio: rodzeństwa (dotyczy kryterium określonego w pkt. 2.) / najmłodszego dziecka w rodzinie (dotyczy kryterium określonego w pkt. 4.)

** samotne wychowywanie dziecka - oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

2. Do wniosku rodzic/opiekun prawny kandydata dołącza oświadczenia potwierdzające spełnianie wybranych kryteriów.
3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
4. Komisja rekrutacyjna może wymagać dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie wybranych kryteriów/warunków.
5. Nieprzedłożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną będzie traktowane jako niespełnianie danego kryterium/warunku.
6. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do danej szkoły.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka zakwalifikowanego do przyjęcia do danej szkoły składają pisemne potwierdzenie woli zapisania dziecka w terminie wskazanym powyżej.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do Szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia do danej Szkoły i rodzice (opiekunowie prawni) dziecka potwierdzili wolę zapisania dziecka do Szkoły, w terminie wskazanym powyżej.
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły.
11. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, które nie zostało przyjęte mogą:
 - a. w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły,

- b. w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
 - c. na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
12. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego w terminach określonych powyżej.
 13. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna, według zasad określonych powyżej.
 14. Szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do Szkoły są zawarte w Regulaminie rekrutacji.

§ 38d

Zasady rekrutacji do klas pierwszych Gimnazjum

1. Rekrutacją objęte są dzieci z rocznika 2001 na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2014/2015 odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego, w oparciu o kryteria ustalone z organem prowadzącym.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa Podlaski Kurator Oświaty.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu.
5. Do oddziałów ogólnodostępnych klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie Gimnazjum, na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
6. Dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, w tym dzieci zamieszkałe poza miastem Białymstok, mogą zostać przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Gimnazjum nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami.
7. Do wniosku należy dołączyć, we wskazanych terminach, wymagane dokumenty:
 - a. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - b. zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, jeśli kandydat uzyskał tytuł laureata lub finalisty,
 - c. inne dokumenty wymagane przy rekrutacji, w tym do oddziału sportowego.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydatów zamieszkałych poza obwodem wybranego gimnazjum obowiązują następujące kryteria: punktacja ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z wybranych przedmiotów, określona poniżej.

Zasady punktacji ocen ze świadectwa ukończenia VI klasy szkoły podstawowej

Dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem wybranego gimnazjum na rok szkolny 2014/2015 obowiązują następujące zasady punktacji:

- Punkty za oceny z pięciu przedmiotów ze świadectwa ukończenia VI klasy szkoły podstawowej (maks. 42 pkt.)
 - język polski - ocena x 2 (maks. 12pkt.)
 - matematyka - ocena x 2 (maks. 12pkt.)
 - historia i społeczeństwo - ocena (maks. 6pkt.)
 - język obcy nowożytny - ocena (maks. 6pkt.)
 - przyroda - ocena (maks. 6 pkt.)
- Punkty wynikające z oceny zachowania na świadectwie ukończenia VI klasy szkoły podstawowej (maks. 10pkt.)
 - wzorowe (10 pkt.)
 - bardzo dobre (6 pkt.)
 - dobre (3 pkt.)
 - inne (0pkt.)
- Punkty za świadectwo z wyróżnieniem w klasie VI (8 pkt.)

Maksymalna liczba punktów - 60

Minimalna liczba punktów -14

9. W pierwszej kolejności do Gimnazjum, przyjmowani są laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim.
10. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna na zasadach ogólnych.
11. Szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do Gimnazjum są zawarte w Regulaminie rekrutacji.

§ 39

Zasady rekrutacji do klas sportowych

1. Rekrutację do klas sportowych Zespołu prowadzi się spośród uczniów własnej szkoły lub innych szkół w ogólnie obowiązujących terminach przyjęć do szkół,
2. O przyjęciu do klasy sportowej Szkoły Podstawowej decyduje dyrektor Zespołu na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza,

3. Rekrutację uczniów do klasy sportowej gimnazjalnej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora Zespołu,
4. Kandydaci do klasy sportowej powinni posiadać:
 - a. bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia, potwierdzające dobry stan zdrowia kandydata,
 - b. zaliczenie ustalonych przez komisję rekrutacyjną, trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe prób sprawności fizycznej,
 - c. pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów),
5. Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, dyrektor ma prawo przenieść od nowego roku szkolnego do klasy działającej na zasadach ogólnych.

§ 40

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) uczniowie wyznania prawosławnego mają prawo do 2 dni wolnych od nauki z okazji Świąt Bożego Narodzenia i 1 dnia wolnego z okazji Świąt Wielkanocy (poniedziałek),
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 8) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 9) bycia ocenianym z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności; oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania,
- 10) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
- 11) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w czasie lekcji,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 13) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora Zespołu,
- 14) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego,

15) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia).

Szczegółowe uprawnienia ucznia związane z procesem dydaktycznym i wychowawczym regulowane są odrębnymi postanowieniami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Kodeksie Ucznia.

§ 41

Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu zespołu,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- 4) przybywania punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- 5) usprawiedliwienia, w ciągu dwóch tygodni w formie pisemnej, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 6) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
- 7) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju szkolnego i galowego zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Ucznia,
- 8) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć, robienia zdjęć bez zgody osoby fotografowanej),
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcy i pracownikom zespołu oraz poszanowania godności drugiego człowieka,
 - b) szanowania i chronienia mienia zespołu,
 - c) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - d) przeciwstawiania się przemocy i agresji na terenie szkoły i poza nią,
 - e) dbania o kulturę języka, kulturalne zachowanie w grupie, higienę osobistą,
 - f) nie stosowania przemocy i cyberprzemocy w stosunku do innych osób.

§ 42

Uczniom, za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę na rzecz zespołu można przyznać nagrodę w formie:

- 1) pochwały przed klasą, wychowawcą, dyrektorem,
- 2) pochwały ustnej na apelu szkolnym,
- 3) dyplomu uznania,
- 4) nagrody rzeczowej,
- 5) listu gratulacyjnego wystosowanego do rodziców ucznia.

§ 43

1. Uczniom naruszającym postanowienia Statutu Zespołu oraz regulaminu można wymierzyć karę w postaci:
 - a) upomnienia udzielonego przez wychowawcę przed uczniami klasy,
 - b) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez Zespół,
 - c) upomnienia ustnego udzielonego przez dyrektora Zespołu,
 - d) nagany udzielonej przez wychowawcę,
 - e) nagany udzielonej przez dyrektora,
 - f) przeniesienia do równoległej klasy,
 - g) podjęcia działań w celu przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń wielokrotnie narusza postanowienia Statutu i zastosowane wobec niego środki dyscyplinujące nie są skuteczne, a zwłaszcza:
 - a) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu uczniów lub pracowników Zespołu,
 - b) dopuszcza się kradzieży, rozboju lub w inny sposób łamie przepisy prawa,
 - c) wpływa demoralizująco na zachowanie innych uczniów.

§ 44

Z wnioskiem o nagrodzenie lub ukaranie ucznia mogą występować do wychowawcy klasy, dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej:

- 1) wychowawca,
- 2) trener sekcji,
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 45

1. Przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany.
2. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora Zespołu, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
3. Dyrektor Zespołu może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
4. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratorium Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora Zespołu, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

5. Prawo do odwołania wymienione w ust. 2 i 4 przysługuje również rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców lub opiekunów telefonicznie, listem poleconym lub osobiście o zastosowanej karze lub nagrodzie w ciągu 3 dni.

§ 46

1. W Zespole obowiązuje szkolny oraz galowy strój uczniowski.
2. Wzory szkolnego oraz galowego stroju uczniowskiego ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Zasady stosowania stroju szkolnego oraz galowego określa Kodeks Ucznia.

§ 47

Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora Zespołu oraz wychowawcy klasy informacji o zadaniach Zespołu oraz zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych w Zespole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) uzyskania w każdym czasie informacji na temat swego dziecka

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zespół może posiadać własny sztandar.
5. Statut szkole nowo zakładanej nadaje organ prowadzący.
6. Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zespołu kierowane są do Rady Pedagogicznej przez inne organy Zespołu.
7. Zmiana Statutu może nastąpić na pisemny wniosek :
 - 1) dyrektora Zespołu,
 - 2) co najmniej 50 % członków Rady Pedagogicznej.