

Załącznik do uchwały.....^{4/2024/2025}
z dnia 16 września 2024r

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 31

im. Janusza Korczaka

w Białymstoku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- §1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 31 im. Janusza Korczaka w Białymstoku zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą podstawową mającą swoją siedzibę w Białymstoku przy ul. Żurawiej 12.
2. Szkoła jest samorządową jednostką organizacyjną, której organem prowadzącym jest Miasto Białystok.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
4. Szkoła używa pieczęci metalowej okrągłej z godłem i napisem w otoku Szkoła Podstawowa nr 31 im. Janusza Korczaka w Białymstoku.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

- §2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego.
2. Celem i zadaniem szkoły jest realizacja jej podstawowych funkcji, a w szczególności:
- 1) dydaktycznej poprzez wspieranie całościowego rozwoju dziecka na I etapie edukacji oraz wprowadzanie ucznia w świat wiedzy i wartości na II etapie edukacji;
 - 2) wychowawczej poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) opiekuńczej poprzez pomoc materialną i psychologiczno-pedagogiczną.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
- a) Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.;
 - b) w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 3.1. Szkoła udziela uczniom, nauczycielom i rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiada dyrektor szkoły, który współpracuje w tym zakresie z innymi nauczycielami oraz instytucjami oświatowymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pedagog szkolny opracowuje na dany rok szkolny szczegółowy plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który zawiera w szczególności:
- 1) diagnozę potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z określeniem rodzaju niepełnosprawności lub deficytu;
 - 3) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wykaz nauczycieli i instytucji współpracujących;
 - 5) indywidualny plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) kompensowanie mikrodeficytów na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub innych form pomocy w związku z wydanym orzecznictwem poradni psychologiczno- pedagogicznej.

§4. 1. Formy udzielanej uczniom pomocy z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej są organizowane za pisemną zgodą rodziców.

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

§5. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy, którzy na podstawie aktualnych przepisów mają możliwość kontynuowania edukacji w polskich szkołach.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§6. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§7. 1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i obejmuje klasy I-VIII, w tym:

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

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który liczy w klasach I-III do 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w ciągu roku szkolnego, do oddziału kl. I – III liczącego 25 osób ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, liczba uczniów jest zwiększona do

27. Wyjątek stanowią dzieci z Ukrainy, wówczas liczba uczniów w oddziale wzrasta o 2 osoby. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący szkołę.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego obowiązkiem jest opracowanie i realizacja rocznego planu pracy, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, a drugie – od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy szkoła realizuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

7. Godzina dydaktyczna trwa 45 minut, szkoła rozpoczyna zajęcia dydaktyczno-wychowawcze o godzinie 8.00. Czas trwania przerwy między zajęciami ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem szkolnym.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasa I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

§8.1. Formy opieki i pomocy uczniom w zakresie wyrównywania poziomu wiedzy:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zajęcia specjalistyczne.

2. Formy opieki i pomocy uczniom w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów:

- 1) koła zainteresowań;
- 2) indywidualna praca z uczniem zdolnym;

3. Formy opieki i pomocy uczniom w zakresie organizacji zajęć dodatkowych uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz możliwości finansowe szkoły.

4. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego,

dotatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

5. Od roku szkolnego 2024/2025 dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 4 godziny lekcyjne tygodniowo w klasach I - III i IV - VIII.

6. Dla uczniów przybywających z zagranicy, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

7. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, jeżeli taka osoba została zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły.

8. Zakres zadań osoby pracującej w charakterze pomocy nauczyciela obejmuje:

- 1) pomoc uczniom w pokonywaniu barier językowych,
- 2) pośredniczenie pomiędzy szkołą a rodzicami,
- 3) pomoc w rozwiązywaniu trudności szkolnych we współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcą.

§9. Szkoła opracowuje roczny plan pracy szkoły, który zatwierdza rada pedagogiczna.

§10.1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, której celem jest wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w realizacji procesu kształcenia i wychowania.

2. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki.

3. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów;
- 2) prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki;
- 3) biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
- 4) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

4. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:

- 1) udział w realizacji funkcji dydaktyczno – wychowawczej szkoły (zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, pracowników szkoły i rodziców);

- 2) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) kształcenie umiejętności samodzielnych poszukiwań bibliograficznych oraz efektywnego wykorzystywania różnych źródeł informacji w procesie uczenia się;
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 5) współpraca z nauczycielami w celu gromadzenia i wykorzystania zbiorów bibliotecznych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z filią Książnicy Podlaskiej.

§11.1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, której celem jest:

- 1) zapewnienie wychowankom opieki wychowawczej;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 4) przeciwdziałanie trudnościom wychowawczym.

2. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska;
- 2) świetlica może organizować zajęcia w grupach wychowawczych, kołach i zespołach zainteresowań;
- 3) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

3. Nauczyciel pracujący w świetlicy opracowuje roczny plan pracy świetlicy.

§12.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 6, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§13.1.Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.

3. Pedagog i psycholog szkolny we współpracy ze wszystkimi nauczycielami opracowuje program/założenia oraz roczny plan realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

§14.1.Szkoła realizuje zadania z zakresu wolontariatu.

2. Opiekun wolontariatu powoływany jest przez dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację wolontariatu w szkole opracowuje program/założenia oraz roczny plan realizacji zadań z zakresu wolontariatu.

4. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego działania w zespole.

5. W wolontariacie działają chętni uczniowie szkoły. W przypadku niewywiązywania się z zadań lub w przypadku naruszenia obowiązujących zasad i norm społecznych przez ucznia, opiekun ma prawo odwołać go z działalności w wolontariacie.

§ 15.1.Szkoła prowadzi oddział przedszkolny. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący szkołę.

- 1) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Wyjątek stanowią dzieci z Ukrainy. Sposób organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy określają odrębne przepisy;
- 2) godzina pracy w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 3) praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie; programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora szkoły;

- 4) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) rekrutacja dzieci odbywa się zgodnie z procedurą rekrutacji obowiązującą w mieście Białystok w oparciu o złożony przez rodziców / prawnych opiekunów wniosek zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny w terminach ustalonych przez organ prowadzący

2. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 7.30 do 12.30. Poza tym czasem korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne. Wysokość odpłatności ustala organ prowadzący szkołę za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym. Godziny pracy przedszkola obejmują czas od 6.30 do 16.30.

3. Przerwa wakacyjna jest naprzemiennie w miesiącu lipcu lub sierpniu.

4. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa regulamin oddziału przedszkolnego.

§16.1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony i organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wykorzystując technologie informacyjno-komunikacyjne umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, dostępne w Microsoft Office 365, w szczególności aplikację Teams.

3. Zajęcia odbywają się online (na żywo – w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem) lub w formie materiałów przekazywanych zdalnie, umieszczonych w aplikacji Teams. Informacja o formie lekcji innej niż online zostanie umieszczona w kalendarzu e-dziennika.

4. Planując formę zajęć oraz zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach w tygodniu, nauczyciele powinni uwzględniać w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz wiek i możliwości dzieci w zakresie samodzielnej pracy;
- 3) 3) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli i uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) w zajęciach uczestniczą wyłącznie uczniowie danego oddziału;
- 5) wyjątkowo, ze względu na wiek lub niepełnosprawność dziecka, udział ucznia w zajęciach/pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela;
- 6) uczeń włącza mikrofon/kamerę na wyraźną prośbę nauczyciela;
- 7) w przypadku niezadziałania mikrofonu uczeń ma obowiązek wypowiadania się pisemnie na czacie spotkania;
- 8) niedozwolone jest nagrywanie i fotografowanie przebiegu zajęć, wizerunku osób w nich uczestniczących (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także ich rozpowszechnianie i upublicznianie;
- 9) materiały użyte w ramach zajęć nie mogą być udostępniane w żaden sposób bez zgody nauczyciela;
- 10) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 11) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości.

7. Obecność ucznia jest odnotowywana w dzienniku po osobistym (ustnym lub pisemnym) potwierdzeniu przez ucznia obecności w zajęciach online albo po podjęciu przez ucznia aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

8. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak: komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny.

9. W oddziałach przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym i odbywają się poprzez:

- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książek i gier edukacyjnych.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§17. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§18.1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 5) dysponowaniem środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszeniem odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. W przypadkach określonych przepisami prawa lub w celu określenia kierunków pracy szkoły dyrektor może wydawać zarządzenia jako akt prawa wewnętrznego.

§19.1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora od 12 oddziałów w placówce.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

§20.1. W szkole funkcjonuje rada pedagogiczna jako kolegialny organ szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych.

2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, w miarę bieżących potrzeb.

3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w oparciu o przepisy zawarte w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz innych aktach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy. Do zadań rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) uchwalanie szkolnego zestawu podręczników;
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły, jego zmian i ich uchwalenie.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§21.1. W szkole funkcjonuje rada rodziców jako kolegalny organ szkoły reprezentujący ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.

3. Rada rodziców realizuje swoje kompetencje w oparciu o przepisy zawarte w ustawie prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły.

§22.1. W szkole funkcjonuje samorząd uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.

2. Zasady funkcjonowanie samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły.

§23. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych prawem.

§24. Organy szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.

§25. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły.

§26. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Pracownicy szkoły

§27.1. Pracownikami szkoły są:

- 1) nauczyciele;
- 2) nauczyciele specjaliści;
- 3) pracownicy administracji i obsługi.

2. Liczbę pracowników szkoły oraz wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi na dany rok szkolny określa arkusz organizacji szkoły .

§28.1. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności:

- 1) rzetelna realizacja zakresu obowiązków wynikających z umowy o pracę;
- 2) współpraca w zakresie realizacji celów i zadań szkoły;
- 3) stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w szkole;
- 4) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw pracowników, uczniów oraz innych zagadnień związanych z funkcjonowaniem szkoły;
- 5) znajomość i stosowanie obowiązujących przepisów prawa w zakresie swego stanowiska pracy;
- 6) poddawanie się okresowym, obowiązkowym badaniom lekarskim.

§29.1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego w celu wspomagania indywidualnego rozwoju ucznia;
- 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach oraz w czasie przerw, wyjść, spacerów i wycieczek;
- 3) wspomagania rodziny w realizacji funkcji wychowawczej;
- 4) przekazywania rodzicom informacji dotyczących ucznia, a w szczególności w zakresie osiągnięć edukacyjnych;
- 5) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 6) realizacja innych zadań wynikająca z planu pracy szkoły oraz zakresu obowiązków;
- 7) składania sprawozdań ze swojej działalności, zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora szkoły;
- 8) w ramach innych zajęć i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie

której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie wychowawczej.

3. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych książek i źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 4) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów.

4. Zadaniem pedagoga jest w szczególności:

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

5. Zakres działań nauczycieli specjalistów.

- 1) Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

b) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

c) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

2) Do zadań psychologa należy w szczególności:

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

3) Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków nauczyciela określa dyrektor szkoły w zakresie obowiązków.

§30.1. Do obowiązków pracowników administracji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw finansowych szkoły;
- 2) prowadzenie spraw administracyjnych szkoły.

2. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków pracowników administracji określa dyrektor szkoły w zakresie obowiązków.

§31.1. Do obowiązków pracowników obsługi należy w szczególności utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń i otoczenia szkoły.

2. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków pracowników obsługi określa dyrektor szkoły w zakresie obowiązków.

§32. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, w tym pracowników, rodziców i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) zgłaszania postulatów dotyczących usprawnień funkcjonowania szkoły i swego stanowiska pracy.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki ucznia

§33.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu swoich zainteresowań, a także w przypadku trudności w nauce i w innych trudnych sytuacjach;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

- 9) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 10) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11) przerw świątecznych i ferii bez pisemnej pracy domowej;
- 12) przerw międzylekcyjnych;
- 13) powtórzenia i ugruntowania wiadomości przed zapowiedzianą pisemną pracą klasową;
- 14) dnia wolnego od klasówek w pierwszym dniu po przerwie świątecznej, feriach;
- 15) zmiany szkoły w ciągu całego roku szkolnego na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 16) rozsądnego obciążania pisemnymi sprawdzianami wiadomości. Uczeń może pisać – co najwyżej – trzy sprawdziany w ciągu całego tygodnia i nie więcej jak jeden dziennie, zapowiedziany przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem i sprawdzony w ciągu dwóch tygodni (za wyjątkiem prac stylistycznych z języka polskiego – do 30 dni).
- 17) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych bez podania przyczyny: dwa razy w półroczu przy jednej lub dwóch godzinach w tygodniu danego przedmiotu, cztery razy jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo. Każde kolejne przekroczenie liczby nieprzygotowań skutkuje oceną niedostateczną (ocena niedostateczna nie podlega poprawie);
- 18) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 19) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w punkcie 20.;
- 20) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w szkole:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być pozostawione w szatni w szafkach szkolnych) z wyjątkiem sytuacji, gdy za zgodą nauczyciela służą jako narzędzie wykorzystywane w procesie dydaktycznym;
 - b) użycie telefonu do kontaktu z rodzicem możliwe jest wyłącznie za zgodą nauczyciela;
 - c) dopuszcza się możliwość posiadania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych. Korzystanie z telefonu

komórkowego i innych urządzeń elektronicznych możliwe jest wyłącznie za zgodą opiekuna wycieczki. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt powierzony dzieciom przez rodziców.

d) bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną, gdzie odbywa się egzamin ósmoklasisty. Zakaz dotyczy uczniów i nauczycieli;

e) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej;

f) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zgubienie, kradzież telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie placówki.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, może on powiadomić wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrekcję szkoły.

- 1) skargę w formie pisemnej uczeń składa za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów w terminie 3 dni do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od otrzymania skargi.

§34.1. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, należycie przygotowując się do nich zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczycieli;
- 3) nie zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (w przypadku zniszczenia sprzętu lub innego mienia szkolnego naprawić szkody lub ponieść odpowiedzialność finansową);
- 7) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, postanowień rady pedagogicznej i rady rodziców, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) zmieniać obuwie;
- 9) przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w miejscach do tego celu przeznaczonych;

- 10) przestrzegać zakazu posiadania i palenia tytoniu, zakazu posiadania i picia alkoholu oraz posiadania i zażywania narkotyków,
- 11) przestrzegać regulaminu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych;
- 12) znać zasady bhp i postępować zgodnie z ich wymogami;
- 13) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój, którego zasady opisane są w punkcie 2.

2. Zasady dotyczące stroju szkolnego:

- 1) strój codzienny powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia:
 - a) strój ucznia jest czysty, estetyczny;
 - b) ubrania bez niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem;
 - c) ubrania bez dużych dekolty, zasłaniające brzuch i plecy;
 - d) obuwie o podeszwie niebrudzącej podłogi, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny;
 - e) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria;
 - f) niedozwolone jest używanie mocnego makijażu i manicure;
 - g) odzież zewnętrzną należy zostawiać w szatni;
 - h) fryzura ucznia może mieć dowolną długość (kolor musi mieć naturalny odcień).

3. Wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych dyrekcja szkoły.

4. W przypadku nieobecności ucznia, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.

5. W przypadku nieobecności dłuższej niż tygodniowa rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania o tym wychowawcę klasy.

6. Uczeń może nie uczęszczać na zajęcia z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie w przypadku, gdy rodzice /prawni opiekunowie zgłoszą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach. Deklarację taką rodzic/ opiekun prawny składa na początku roku szkolnego/półrocza.

§35.1. Uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;

- 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 3) świadectwem z wyróżnieniem;
- 4) listem pochwalnym do rodziców /prawnych opiekunów;
- 5) dyplomem uznania;
- 6) nagrodą rzeczową.

2. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia w sporcie oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 3) aktywny i twórczy udział w życiu szkoły.

3. Zasady przyznawania nagród:

- 1) nagrody przyznaje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna;
- 2) list gratulacyjny do rodziców przyznawany jest w klasie VIII uczniowi, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem uzyskuje uczeń począwszy od klasy IV, który uzyskał średnią z obowiązkowych przedmiotów nauczania co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;
- 4) nagrodę rzeczową na zakończenie roku szkolnego w klasach IV – VIII otrzymuje uczeń, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem;
- 5) nagrodę rzeczową i dyplom uznania na zakończenie roku szkolnego może otrzymać uczeń, który uzyskał szczególne osiągnięcia w sporcie oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 6) nagrodę rzeczową i dyplom uznania w klasie VIII może otrzymać uczeń, który w trakcie nauki w szkole wyróżnił się w działalności samorządowej lub wolontariacie.

4. Pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody rodzic /opiekun prawny wnosi do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty przyznania nagrody. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni od otrzymania zażalenia.

§36.1. Uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą wychowawcy klasy;
- 3) naganą dyrektora szkoły;
- 4) zawieszeniem ucznia w prawach do uczestniczenia w szkolnych imprezach kulturalnych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) pozbawieniem ucznia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

- 6) przeniesieniem do innej klasy lub szkoły;
- 7) zastosowaniem przez dyrektora szkoły środka oddziaływania wychowawczego określonego odrębnymi przepisami w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

2. Uczeń może być ukarany zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) kara może być zastosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, po umożliwieniu obrony i powinna być współmierna do winy;
- 2) upomnieniem wychowawcy w przypadku:
 - a) niewłaściwego zachowania na terenie szkoły i w czasie innych działań organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - b) niestosowania się do regulaminu korzystania z telefonów komórkowych;
 - c) łamania zakazu posiadania i palenia tytoniu;
- 3) naganą wychowawcy otrzymuje uczeń w przypadku :
 - a) niewłaściwego zachowania na terenie szkoły i w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - b) braku poprawy zachowania po uzyskaniu upomnienia wychowawcy;
 - c) lekceważenia obowiązku szkolnego - opuszczania bez usprawiedliwienia 20 godzin zajęć lekcyjnych w ciągu jednego semestru;
 - d) łamania zakazu posiadania i palenia tytoniu;
 - e) niestosowania się do regulaminu korzystania z telefonów komórkowych;
- 4) naganą dyrektora szkoły w przypadku:
 - a) nagannego zachowania na terenie szkoły i poza nią;
 - b) braku poprawy zachowania po uzyskaniu nagany wychowawcy;
 - c) opuszczeniu bez usprawiedliwienia 50 godzin w semestrze;
 - d) łamania zakazu posiadania i palenia tytoniu, picia alkoholu oraz zażywania narkotyków;
 - e) niestosowania się do regulaminu korzystania z telefonów komórkowych.

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

- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla innych członków społeczności szkolnej;
- 4) w innych przypadkach godzących w dobre imię szkoły lub rażąco naruszających zasady współżycia społecznego.

4. Dyrektor szkoły lub wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej karze.

5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i udziela na nie pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§37. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§38. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest ocena osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

§39. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu zaś rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wychowawcy na pierwszych zajęciach z wychowawcą i pierwszym zebraniu z rodzicami informują o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§40.1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi w niniejszym Statucie Szkoły i podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 4) ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami;
- 5) przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) przeprowadzaniu egzaminów poprawkowych;
- 7) ustalaniu warunków i trybu otrzymania oceny wyższej niż proponowana roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. W klasach I-III oceny, uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej osiągnięcia edukacyjne ucznia ocenia się w następujących obszarach:

- a) osiągnięcia wychowawcze
- b) edukacja polonistyczna,
- c) edukacja językowa - język obcy nowożytny (j. angielski)
- d) edukacja matematyczna,
- e) edukacja przyrodnicza
- f) edukacja plastyczna
- g) edukacja muzyczna
- h) edukacja techniczna
- i) zajęcia informatyczne
- j) wychowanie fizyczne
- k) religia

4. Nauczyciel notuje swoje spostrzeżenia za pomocą symboli:

- A -umiejętności/ wiadomości opanowane
- B - umiejętność wymaga ćwiczeń
- C - brak umiejętności / wiadomości
- + / - wzmocnienie oceny

5. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

Wzorowe (kolor zielony) A	Uczeń przykładnie spełnia wszystkie stawiane przed nim wymagania i zadania, jest wzorem do naśladowania. Jest obowiązkowy, pracowity i punktualny, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wykazuje dużą aktywność podczas zajęć, bierze aktywny udział w życiu klasy, zawsze odrabia prace domowe, pomaga innym w różnych sytuacjach. Dbą o dobre imię szkoły.
Dobre (kolor żółty) B	Uczeń przeważnie spełnia obowiązki i zadania, dba o mienie szkolne, jest koleżeński, uczynny, kulturalny. Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, posiada umiejętność pracy w zespole, uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela, potrafi poprawić swoje zachowanie, gdy zdarzy mu się postąpić niewłaściwie, sporadycznie zapomina o odrabianiu pracy domowej.
Niewłaściwe (kolor czerwony) C	Uczeń często narusza obowiązujące normy zachowania, a w szczególności: przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie odrabia prac domowych, opuszcza zajęcia z błahych powodów, używa brzydkich słów i jest niegrzeczny w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia własnego i innych, nie dba o mienie szkoły i jej dobre imię.

4) Ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia, wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania zachowania oraz w oparciu o opinię nauczycieli uczących w danej klasie i wychowawców świetlicy.

5) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

6) Ocenę zachowania wychowawcy uzupełniają w miesięcznych tabelach, po czym raz w miesiącu nanoszą ocenę (przeważającą z tabeli) do dziennika (zapisaną za pomocą symboli) tak, aby rodzice byli informowani na bieżąco o zachowaniu dzieci.

7) Ocena z religii w klasach I – III wystawiana jest w skali sześciostopniowej (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).

12. W klasach IV - VIII oceny, o których mowa w ust.1 są ustalane według następującej skali:

1) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

celujący -6

bardzo dobry – 5

dobry – 4

dostateczny - 3

dopuszczający – 2

niedostateczny – 1

2) oceny zachowania:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne.

13. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” jako wzmocnienie oceny.

14. Oceny bieżące mają określone wagi. Uczniowie i rodzice są informowani o przedmiotowych zasadach oceniania na początku roku szkolnego.

Waga oceny:

sprawdzian, praca stylistyczna – 3

kartkówka, dyktanda, praca długoterminowa – 2

pozostałe formy oceniania (aktywność, odpowiedzi ustne w tym referat, prezentacja) – 1

15. Ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Średnia ważona jest narzędziem pomocniczym. Nauczyciel podejmuje ostateczną decyzję odnośnie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia, uwzględniając jego wkład pracy, systematyczność i zaangażowanie.

§41.1. Wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

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

- a) w pełni posiada wiedzę i umiejętności zawarte w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym, lokalnym, szkolnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

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

- a) opanował znaczny zakres -wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

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

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych wymaganiami zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

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

- a) opanował treści najważniejsze w nauczaniu i uczeniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zaliczanych do wymagań podstawowych;
- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

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

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

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu;

nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2 Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Ustala się następujące zasady przeliczania punktów na oceny w pracach pisemnych (sprawdzian diagnostyczny, sprawdzian po opracowaniu działu programowego, sprawdziany półroczne i całoroczne, wynikające z planu nadzoru pedagogicznego, kartkówki, prace stylistyczne, testy, sprawdziany diagnozujące stopień opanowania danych umiejętności)

- 0 – 29 % - ocena niedostateczna
- 30 – 49 % - ocena dopuszczająca
- 50 – 69 % - ocena dostateczna
- 70 – 89% - ocena dobra
- 90 – 96% - ocena bardzo dobra
- 97% - 100% – ocena celująca

4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdzian diagnostyczny na początku każdego etapu kształcenia;
- 2) sprawdzian po opracowaniu działu programowego zawierające zadania otwarte i zamknięte;
- 3) sprawdziany półroczne i całoroczne, wynikające z planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) kartkówki z zakresu trzech ostatnich jednostek tematycznych;
- 5) referaty;
- 6) sprawdziany diagnozujące stopień opanowania danych umiejętności;
- 7) prace dodatkowe, projekty charakterystyczne dla danego przedmiotu;
- 8) odpowiedzi ustne;
- 9) stylistyczne prace pisemne;
- 10) testy;
- 11) prezentacje;
- 12) aktywność.

5. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

- 1) Wszystkie sprawdziany, prace stylistyczne, testy są zapowiadane co najmniej tydzień przed terminem i odnotowywane w dzienniku elektronicznym oraz poprzedzone lekcją powtórzeniową określającą wymagane treści i umiejętności. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.

- 2) uczeń może pisać co najwyżej trzy sprawdziany w ciągu całego tygodnia i nie więcej jak jeden dziennie, zapowiedziany przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem i sprawdzony w ciągu dwóch tygodni (za wyjątkiem prac stylistycznych z języka polskiego do 30 dni);
- 3) uczeń nieobecny w dniu sprawdzianu pisze sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem nie później jednak niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni), zobowiązany jest do napisania sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem (nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia powrotu do szkoły);
- 4) ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie, a przy ustalaniu oceny na koniec I i II półrocza brane są pod uwagę obydwie oceny (uzyskane w pierwszym terminie i z poprawy);
- 5) w przypadku poprawy oceny pozytywnej i otrzymania oceny gorszej niż pierwotnie nie wstawia się jej do dziennika;
- 6) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianów oraz 2 kartkówek w semestrze z zachowaniem terminu 2 tygodni od oddania sprawdzonych prac. Jeżeli uczeń nie skorzystał z możliwości poprawy kartkówki w terminie na to przeznaczonym, traci możliwość jej poprawy (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności w szkole obejmującej czas przeznaczony na poprawę);
- 7) w przypadku, kiedy uczeń nie zgłosi się do nauczyciela w celu napisania sprawdzianu nauczyciel może sprawdzić wiedzę ucznia w formie pisemnej lub ustnej na wybranej przez siebie lekcji lub na konsultacjach;
- 8) każdy uczeń może zgłosić nieprzygotowanie dwa razy w półroczu przy jednej lub dwóch godzinach w tygodniu danego przedmiotu, cztery razy jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo. Każde kolejne przekroczenie liczby nieprzygotowań skutkuje oceną niedostateczną (ocena niedostateczna nie podlega poprawie);
- 9) uczniowie nie mają obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane.
- 10) w trakcie zajęć możliwe jest otrzymanie „plusów” (aktywność, zadania domowe, odpowiedź). O ilości „+” składających się na ocenę bardzo dobrą decyduje nauczyciel przedmiotu;

11) korzystanie w czasie pracy pisemnej z niedozwolonych pomocy stanowi podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej.

6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia poprzez dostosowanie form i metod pracy zgodnie z opinią PPP lub orzeczeniem, wydanym przez zespoły orzekające PPP, a także według ustaleń klasowego zespołu nauczycieli.

7. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia informowani są o jego postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach poprzez:

- a) dziennik elektroniczny. W przypadku nieposiadania przez rodziców /prawnych opiekunów ucznia dostępu do dziennika elektronicznego szkoła udziela informacji o postępach uczniach każdorazowo na życzenie uprawnionych osób;
- b) spotkania indywidualne z nauczycielami, wychowawcą;
- c) rozmowy telefoniczne.

8. Tryb i zasady uzasadniania oceny:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu);
- 3) nauczyciel uzasadnia również ustalone bieżące oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;
- 4) na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna złożoną w sekretariacie szkoły do dyrektora szkoły w terminie od dnia wystawienia oceny nie później niż 2 dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej, w terminie 2 dni od daty doręczenia wniosku.

9. Zasady i udostępniania pisemnych prac uczniowi i jego rodzicom:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom;
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. W

przypadku prac stylistycznych z j. polskiego czas oddania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac może zostać wydłużony do 30 dni;

- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
 - a) w czasie zajęć edukacyjnych, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę;
- 4) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
- 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane jego rodzicom/prawnym opiekunom.

10. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej, informację uczniom podaje nauczyciel przedmiotu na miesiąc przed końcem zajęć dydaktycznych w II półroczu. Wychowawca klasy przekazuje informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzicom/prawnym opiekunom na piśmie podczas zebrania rodziców, w czasie indywidualnych spotkań lub drogą elektroniczną najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż przewidywana:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, to rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej (podanie) w terminie 2 dni roboczych od dnia wystawienia przewidywanej oceny. Podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły;
- 2) nauczyciel organizuje dodatkowy sprawdzian. Sprawdzian ten jest przeprowadzany w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu i sporządza się protokół z tego sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje materiał przewidziany na dany rok/półrocze szkolny i odbywa się najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 3) ustalona w wyniku sprawdzianu ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w trybie odwoławczym od oceny klasyfikacyjnej.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone najpóźniej do

ostatniego dnia roboczego poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, które odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego i drugiego półrocza. Terminy posiedzenia rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

14. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia tej oceny mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisje, które przeprowadzają sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej a z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne głównie w formie zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 4) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który nie może być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin/y klasyfikacyjny/e.

16. Uczeń, który nie może być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

18. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

19. Uczeń niepublicznej szkoły artystycznej nieposiadającej uprawnień publicznej szkoły artystycznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie:

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ustalone przez komisję oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

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

24. Uzyskana z wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Uczeń, który otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

26. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

27. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

28. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

29. 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 niż do końca września.

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

31. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może być warunkowo promowany do klasy programowo wyższej raz w ciągu całego etapu edukacyjnego pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdawał egzamin są realizowane w klasie programowo wyższej.

32. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom w szkole w obecności dyrektora szkoły lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

§42.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Obszary oceniania zachowania.

- 1) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje;
 - b) systematyczne i sumienne przygotowywanie prac domowych;
 - c) czynny udział w lekcjach;
 - d) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień;
 - e) wkład pracy w uzyskanie wyników w nauce;
 - f) wykonywanie prac dodatkowych związanych z nauką;

- g) wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce z pomocą nauczyciela;
- h) umiejętność organizowania procesu uczenia się przy wsparciu nauczyciela;
- i) dbałość o pomoce szkolne;
- j) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji w szkole;

2) kultura osobista:

- a) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło;
- b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych;
- c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
- d) dbałość o zdrowie swoje i innych;
- e) nieuleganie nałogom, pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
- f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład, estetykę otoczenia;

3) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
- b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
- c) przejawianie troski o mienie szkoły, o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną;
- d) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska

3. Kryteria oceny z zachowania:

1) Ocena wzorowa (uczeń spełnia 90 % kryteriów):

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i wychowawcy;
- b) dba o honor i tradycję szkoły (bierze aktywny - udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych, reprezentuje szkołę w konkursach, szkolnych zawodach w miarę swoich możliwości i posiadanych predyspozycji;
- c) wykazuje wysoką kulturę słowa;
- d) ma życzliwy stosunek do kolegów i koleżanek, chętnie służy radą i pomocą;
- e) stanowi wzór postępowania dla innych;
- f) okazuje szacunek innym osobom na terenie szkoły i poza nią;
- g) rozwija swoją osobowość;
- h) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły. W półroczu dopuszcza się trzy spóźnienia ucznia na zajęcia;

- i) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
- j) szanuje mienie cudze, szkolne i własne;
- k) chętnie współpracuje z innymi;
- l) cechuje go wysoka kultura osobista i dbałość o estetyczny wygląd własny, dba w przykładowy sposób o higienę osobistą i zdrowy styl życia ;
- m) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
- n) nie otrzymał żadnej kary statutowej.

2) Ocena bardzo dobra (uczeń spełnia 90 % kryteriów):

- a) wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i wychowawcy;
- b) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- c) dba o kulturę słowa, nie narusza godności własnej i innych;
- d) jest życzliwy, chętnie pomaga kolegom i koleżankom;
- e) dba o bezpieczeństwo własne i innych, nie wszczyna bójek na terenie szkoły i poza nią;
- f) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych. W półroczu dopuszcza się 4 spóźnienia ucznia na zajęcia;
- g) aktywnie współpracuje w zespole i chętnie podejmuje dodatkowe zadania, wykazując własną inicjatywę;
- h) troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd, nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek;
- i) szanuje mienie cudze, szkolne i własne;
- j) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
- k) jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- l) nie otrzymał żadnej kary statutowej.

3) Ocena dobra (uczeń spełnia 90 % kryteriów):

- a) wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i wychowawcy;
- b) ma właściwy stosunek do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;

jest taktowny w rozmowach i dyskusjach, stara się o zachowanie kultury słowa;

- c) dba o bezpieczeństwo własne i innych, nie wszczyna bójek na terenie szkoły i poza nią;
- d) szanuje mienie cudze, szkolne i własne;
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne. W półroczu dopuszcza się do 6 spóźnień na zajęcia i 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- f) troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd
- g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek;
- h) otrzymał jednokrotne upomnienie wychowawcy.

4) Ocena poprawna:

- a) stara się wywiązywać z obowiązków uczniowskich, przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły i wychowawcy;
- b) w przypadku niewłaściwego postępowania stara się je poprawić i wyciągnąć konstruktywne wnioski oraz współpracować z nauczycielami, wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia. W półroczu dopuszcza się do 10 spóźnień na zajęcia i do 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- d) nie dba o kulturę słowa, narusza godność innych;
- e) narusza zasady bezpieczeństwa, np. wychodzenia w trakcie przerw poza teren szkoły;
- f) ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek;
- g) nauczyciele i pracownicy szkoły mają zastrzeżenia do zachowania, kultury osobistej ucznia;
- h) zdarza mu się nie zapanować nad emocjami, ale potrafi przeprosić i naprawić wyrządzoną krzywdę;
- i) nie wchodzi w konflikt z prawem;
- j) otrzymał nagane wychowawcy.

5) Ocena nieodpowiednia:

- a) lekceważąco odnosi się do obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły i wychowawcy;

- b) zachowuje się w sposób nieodpowiedni wobec nauczycieli, pracowników szkoły, innych osób dorosłych oraz uczniów;
- c) nie przestrzega zasad właściwego zachowania się a podjęte środki zaradcze nie rokurają poprawy;
- d) często popada w konflikty z rówieśnikami, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikt, stosuje cyberprzemoc;
- e) niszczy mienie szkolne i prywatne;
- f) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, często się spóźnia;
- g) sporadycznie łamie zakaz stosowania używek i posiadania zabronionych przedmiotów, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i osób dorosłych w szkole;
- h) nie dba o estetykę otoczenia, miejsca, w którym się znajduje;
- i) otrzymał naganę dyrektora szkoły.

6) Ocena naganna:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, nie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i wychowawcy;
- b) nie przestrzega zasad właściwego zachowania się, a podjęte środki zaradcze nie rokurają poprawy;
- c) notorycznie nie przygotowuje się do zajęć, często się spóźnia i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- d) agresywnie i wulgarnie zachowuje się wobec kolegów i koleżanek oraz osób dorosłych;
- e) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły;
- f) wykazuje przejawy demoralizacji;
- g) wszedł w konflikt z prawem i nadal nie wykazuje poprawy zachowania;
- h) dopuszcza się aktów wandalizmu w szkole i poza nią;
- i) otrzymał naganę dyrektora szkoły i jego zachowanie nie uległo poprawie.

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Tryb i zasady uzasadniania oceny zachowania.

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem,
- 3) nauczyciel uzasadnia również ustaloną ocenę ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;
- 4) na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna złożoną w sekretariacie szkoły do dyrektora szkoły w terminie od dnia wystawienia oceny nie później niż 2 dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania w formie pisemnej, w terminie 2 dni od daty doręczenia wniosku.

7. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania nauczyciel wychowawca jest zobowiązany poinformować pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż przewidywana:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela wychowawcy w formie pisemnej (podanie z uzasadnieniem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana w oparciu o kryteria) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. Podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły;
- 2) wychowawca zwołuje klasowy zespół nauczycieli, który opiniuje ocenę zachowania;
- 3) jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż śródroczną roczną ocenę zachowania, wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz wychowawcą ustala listę działań, które powinien podjąć w II półroczu;
- 4) jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż poprawna śródroczną roczną ocenę zachowania, w przypadku otrzymania przez ucznia nagany wychowawcy wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz wychowawcą ustala listę działań na rzecz szkoły, które powinien podjąć;

- 5) jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż poprawna śródroczną roczną ocenę zachowania, w przypadku otrzymania przez ucznia nagany dyrektora wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami, wychowawcą oraz dyrektorem ustala listę działań na rzecz szkoły, które powinien podjąć.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone najpóźniej do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

10. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia tej oceny mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
2. termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
3. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

§43. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego dotyczą również uczniów będących obywatelami Ukrainy. Uczniom tym należy dostosować wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów realizowanych w szkole.

§44.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 8

Współdziałanie szkoły z rodzicami, placówkami oświatowymi oraz innymi instytucjami działającym na rzecz oświaty

§45.1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

2. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

- 1) zebrania z rodzicami (co najmniej dwa w półroczu);
- 2) konsultacje z nauczycielami;
- 3) indywidualne spotkania z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym;
- 4) kontakt telefoniczny;
- 5) korespondencja adresowana do rodziców/prawnych opiekunów;
- 6) szkolenia i pogadanki profilaktyczne.

§46. Organizacja współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz uczniów i rodziny.

1. Realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartych w opiniach i orzeczeniach w trakcie zajęć lekcyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych;
2. Współpraca z sądem rodzinnym.
3. Współpraca z policją (m.in. pogadanki profilaktyczne).

§47. Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami.

1. W przypadkach przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów prowadzona jest systematyczna współpraca ze stowarzyszeniami, prowadzącymi działalność na rzecz uczniów i rodziny.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§48.1. Szkoła podstawowa posiada własne imię, sztandar i ceremoniał szkolny.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych;
- 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) święto patrona.

3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego :

1) uczniowie klasy pierwszej składają przysięgę według następującego tekstu :

My, uczniowie kl. I Szkoły Podstawowej nr 31 im. Janusza Korczaka

Ślubujemy:

1. *Z dumą nosić imię naszego patrona Janusza Korczaka;*
2. *Być wiernym tradycji naszego kraju, szanować język i kulturę ojczystą;*
3. *Godnie reprezentować naszą szkołę i dbać o jej dobre imię;*
4. *Zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności;*
5. *Starać się żyć z innymi i dla innych.*

Ślubujemy!

2) opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;

3) sposób wyłaniania pocztu sztandarowego:

- a) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie najstarszej klasy, dwie dziewczynki i jeden chłopiec. Typowani uczniowie mają wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i najwyższe wyniki w nauce. Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym jest przywilejem;
- b) w przypadku rezygnacji ucznia lub braku uczniów spełniających powyższe warunki, jego miejsce zajmuje kolejny uczeń z najlepszym zachowaniem, dobrymi wynikami w nauce i angażujący się w działania na rzecz szkoły;
- c) kandydatury zatwierdza rada pedagogiczna ;
- d) w przypadku łamania przez ucznia statutu oraz niewłaściwego zachowania uczeń zostaje odwołany decyzją rady pedagogicznej z reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym.

4) Sztandar szkoły bierze udział w następujących uroczystościach:

- a) inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
- b) apel z okazji Święta Niepodległości;
- c) apel z okazji rocznicy Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- d) inne uroczystości na polecenie dyrektora szkoły.

5) Strój galowy składa się z białej bluzki/koszuli i ciemnych spodni/spódnicy /sukienki.

Obowiązuje w trakcie uroczystości tworzących ceremoniał, a także podczas sprawdzianu ósmoklasisty i w innych szczególnych sytuacjach na prośbę wychowawcy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§49. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Miasta Białostok.

§50. Wszelkie zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia. Rada pedagogiczna zwykłą większością/kwalifikowaną większością głosów, przy obecności połowy jej członków, podejmuje uchwałę w sprawie zmian w statucie szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY
MP
mgr Henryk Paliwoda

16.09.2024

Traci moc uchwała Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej Nr 31 im. Janusza
Koncalka w Białymstoku z dnia 31.08.2023r.

DYREKTOR SZKOŁY
MP
mgr Henryk Paliwoda