

Statut

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Juliusza Słowackiego

w Białymstoku

Białystok, 2025

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Białymstoku

tekst ujednolicony [1)]

---

1) tekst znowelizowany Uchwałą nr 6/09/2025 rady pedagogicznej z dnia 15 września 2025 roku

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne ……... 5

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły …… 5

Rozdział 3 Organizacja pracy szkoły …….. 8

Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje …….. 21

Rozdział 5 Pracownicy szkoły …… 26

Rozdział 6 Prawa i obowiązki ucznia …….. 29

Rozdział 7 Ocenianie wewnątrzszkolne …….. 36

Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły ……. 59

Rozdział 9 Postanowienia końcowe ……. 59

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Białymstoku, zwana dalej „szkołą", jest publiczną szkołą podstawową, mającą swoją siedzibę w Białymstoku, przy ul. Juliusza Słowackiego 4.

2. Szkoła jest samorządowa jednostką organizacyjną, której organem prowadzącym jest Miasto Białystok.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

4. Szkoła posiada własną pieczęć.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 2. 1 Celem i zadaniem szkoły jest realizacja zadań wynikających z przepisów prawa koncentrujących się na jej podstawowych funkcjach:

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.

§ 2. 2**.** W zakresie działalności dydaktycznej szkoła zapewnia uczniom:

1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania i rozumienia świata;
2) możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
3) wyposażenie w wiedzę o człowieku, społeczeństwie, jego kulturze i historii, problemach współczesnego świata , środowisku przyrodniczym, o nauce i technice;
4) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwej postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 2.3. W zakresie działalności wychowawczej szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów w wymiarze intelektualnym, społecznym i moralnym oraz fizycznym, a w szczególności:

1) szkoła promuje zdrowy tryb życia, sprzyja zachowaniom proekologicznym;
2) szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie nauczania religii poszczególnym wyznaniom, zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami;
b) tworzenie warunków do nauki określonego języka mniejszości narodowych zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami;
3) szkoła kształtuje zasady poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
4) uczy szacunku do pracy, wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 2.4 W zakresie realizacji funkcji opiekuńczej szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
    1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
    2) sprawowaniu opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie dostosowane odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
2. Szkoła udziela uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przyjmuje się następujące działania:
    1) rozpoznanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły tudzież w środowisku społecznym,
    2) potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

    - z niepełnosprawności,
    - z niedostosowania społecznego,
    - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - z zaburzeń zachowania i emocji,
    - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - ze szczególnych uzdolnień,

- z zaburzeń komunikacji językowej,
- z choroby przewlekłej,
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- z niepowodzeń edukacyjnych,
- z zaniedbań środowiskowych,
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8) porad i konsultacji;
9) warsztatów.

5. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiada dyrektor, który współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami oraz instytucjami oświatowymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

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

2. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadnia te wypełniają pedagog, wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy. Za organizację tej pomocy odpowiada dyrektor.

3. Opieka ta sprawowana jest w następujących formach:

1) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających pokonywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci;
4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;

5) diagnozowanie i opracowanie wniosków dotyczących sytuacji uczniów wymagających pomocy i wsparcia;
6) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i wsparcia;
7) stwarzanie warunków umożliwiających im skorzystanie z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego, razem z klasą;
8) organizowanie pomocy pozwalającej wyrównać braki edukacyjne;
9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej aby zdiagnozować przyczyny trudności i umożliwić ich usuniecie;
10) organizowanie pomocy materialnej i bezpłatnego dożywiania;
11) współpraca z pielęgniarką szkolną.

Rozdział 3
Organizacja pracy szkoły

§ 4. 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 (w klasach I-III liczy do 25 uczniów). Liczbę oddziałów określa organ prowadzący szkołę.

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

4. Szkoła tworzy oddziały sportowe o profilu short-track w klasach IV-VIII. Do klasy czwartej lub programowo wyższej oddziału sportowego przyjmuje się kandydata zgodnie z obowiązującym w szkole procesem rekrutacyjnym oraz regulaminem.

5. (skreślony)

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni tygodnia (od poniedziałku do piątku).

7. Godzina dydaktyczna trwa 45 minut, szkoła rozpoczyna zajęcia dydaktyczno-wychowawcze o godzinie 8.00, przerwy między zajęciami wynoszą 5 lub 10 minut, a przerwy na spożycie posiłku wynoszą 20 minut.

8. W sytuacjach nadzwyczajnych zajęcia dydaktyczne mogą być przeprowadzone on-line.
1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
    a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane przez platformę Microsoft Teams,
    b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
    c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłoszenie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli jest to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
    d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3) Nauczyciel kieruje się w szczególności następującymi zasadami:
    a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
    b) na każdych zajęciach należy sprawdzać obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
    c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględnić w szczególności:
        - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
        - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
        - łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
        - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć
    d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:

1) 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) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

10 .Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciel otrzymuje indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystania na platformie,

2) nie należy udostępniać dnaych dostępowych innym osobom,
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4) materiały udostępniane uczniom musza być sprawdzone przez nauczycieli pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 4a. 1. Do klasy czwartej sportowej przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców/prawnych opiekunów. Postępowanie dotyczące naboru uczniów do klasy sportowej dokonuje szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:

1) wicedyrektor szkoły lub inny nauczyciel, jako przewodniczący,
2) dwóch nauczycieli wychowania fizycznego,
3) pedagog szkolny.

2. Do klasy czwartej sportowej o profilu short-track przyjmuje się kandydatów, którzy:

1) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w szkole lub oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, o których mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt 3.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tj.:

1) wielodzietność rodziny kandydata;
2) niepełnosprawność kandydata;
3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
7) objęcie kandydata pieczą zastępczą,

przy czym zgodnie z art. 131 ust. 3 tej ustawy, kryteria te mają jednakową wartość.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy sportowej.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy sportowej jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy sportowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
8. Listy, o których mowa w ust. 6 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy sportowej.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 12, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
14. Listy, o których mowa w ust. 6 i 8, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w ust. 11-13.

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

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania księgozbioru, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 37 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479).

3. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki.

4. Biblioteka jest czynna codziennie od 7.30 do 16.00.

5. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice:

1) jednorazowo można wypożyczyć 4 książki na okres 2 tygodni, w większej ilości woluminy wypożycza się na okres świąt i ferii;
2) uczniowie przygotowujący się do konkursów mają prawo do wypożyczenia większej ilości książek;
3) z księgozbioru podręcznego i czasopism użytkownicy korzystają tylko w czytelni;
4) w przypadku zniszczenia , zgubienia książki lub innego dokumentu należy je odkupić, bądź zwrócić inny w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.

6 . Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, z Książnicą Podlaską, z bibliotekami białostockich uczelni wyższych.

7. Szczegółowy zakres zadań biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 6. 1.W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, której celem jest zapewnienie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

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

4. Szczegółowy zakres zadań świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 7. 1. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego uczniowie:

1) zapoznawani są koncepcją kształcenia ustawicznego, przez całe życie i rynkiem edukacyjnym;
2) wspierani są przez szkołę w poznawaniu świata zawodów i rynku pracy;
3) inspirowani są do dokonywania samooceny i poznawania własnych zasobów;
4) wspomagani są w zakresie udzielania przez szkołę pomocy w nabywaniu umiejętności planowania i podejmowania decyzji związanych z dalsza ścieżką edukacyjną i zawodową.

3. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje program oraz roczny plan realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 8. 1. Szkoła realizuje zadania z zakresu wolontariatu

2. W szkole działa Klub Wolontariusza „Promyk z Serca" i Szkolne Koło „Eleos":

1) szkolne Koło i Klub Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym;
2) Koło i Klub działają na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora;
3) opiekę nad Kołem i Klubem sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują pracę wolontariuszy;
4) wolontariuszem Szkolnego Koła i Klubu może być osoba wyrażająca chęć wolontarystycznej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym;
5) wolontariusz ma prawo do wpływania na działania Koła i Klubu poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów.

3. Celem Koła i Klubu jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności, w szczególności:

1) włącznie uczniów w działalność woluntarystyczną na rzecz potrzebujących;

2) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
3) szkolenia i warsztaty, dbanie o rozwój uczniów – wolontariuszy;
4) wolontariusze są nagradzani – pochwałami z wpisem do dziennika, powierzaniem bardziej odpowiedzialnych zadań, zaświadczeniem o pracy wolontarystycznej dla absolwentów szkoły.

4. Koło i Klub podejmują następujące formy działania:
1) zbiórki darów rzeczowych;
2) udział w akcjach charytatywnych;
3) pomoc chorym;
4) udział w wydarzeniach kulturalnych, a także ich organizacja;
5) promocja wolontariatu w środowisku szkolnym i lokalnym.

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

§ 9. Nauczyciele realizujący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne zobowiązani są do opracowania rocznego planu pracy i prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć.

§ 10. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji szkoły;
2) plan pracy szkoły, obejmujący priorytetowe zadania edukacyjne i wychowawcze do realizacji w danym roku szkolnym oraz kalendarz imprez i uroczystości szkolnych;
3) tygodniowy rozkład zajęć;
4) plan wspomagania przez dyrektora realizacji zadań z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
5) budżet szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły, opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania przez Dyrektora i zaopiniowany przez organizacje związkowe przekazywany jest do organu prowadzącego do 21 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja danego roku. Ustala szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego.

3. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, precyzuje organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć.

4. Organizację roku szkolnego, uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych, reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

1) organizację egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. W dniach, wyznaczonych przez dyrektora jako dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 11. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani na 10 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna) i 10 dni przed rozpoczęciem wakacji (klasyfikacja końcoworoczna).

§ 12. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna. Nauczyciel opracowuje program dotyczący działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, który zostaje zaopiniowany na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 13. Szkoła, w zakresie realizacji zadań statutowych, zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) sal do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) stołówki;
5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
6) zespołu pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych;
7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
8) szatni.

§ 14. 1. Podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły wychowawca lub nauczyciel organizujący zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom przy pomocy innych dorosłych osób, w liczbie niezbędnej do sprawowania skutecznego nadzoru, w oparciu o regulamin organizacji wycieczek.
3. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur, zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym w danym roku szkolnym.
4. Za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami i po zajęciach wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel tego przedmiotu.
5. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
6. Nauczyciel kończący zajęcia w danej klasie w celu zapewnienia bezpieczeństwa ma obowiązek odprowadzenia uczniów do szatni.

§ 15. Uczniom z zaburzeniami rozwoju ruchu, wzroku, słuchu, lub innymi dysfunkcjami na przykład sprawiającymi trudności w zachowaniu, pedagog szkolny inicjuje i współorganizuje różne formy pomocy. Współdziała z poradniami specjalistycznymi, innymi instytucjami zajmującymi się profilaktyką oraz nauczycielami – specjalistami, jeżeli są zatrudnieni w szkole, np. psycholog, logopeda.

§ 16. Po uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi pedagog szkolny oraz wychowawca mogą prowadzić wywiady w celu rozpoznania warunków życia i środowiska wychowawczego uczniów.

§ 17. 1. Szkoła, w miarę możliwości, stwarza warunki do opieki zdrowotnej nad uczniami.
2. Zakres, organizację oraz formy opieki zdrowotnej regulują odrębne przepisy.

§ 18. 1. W szkole zorganizowana jest stołówka, wydająca obiady przygotowane przez pracowników kuchni.
2. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:
1) uczniowie szkoły;
2) pracownicy zatrudnieni w szkole;

3) ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie dofinansowuje MOPR, Pajacyk oraz inni sponsorzy;
4) zapisów do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej dokonuje się na podstawie złożonej przez rodziców lub prawnych opiekunów „Karty zgłoszenia dziecka do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej"- dostępnej w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Stołówka szkolna wydaje obiady w godzinach 11.30- 12:55 lub później w uzgodnionych przypadkach i zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania posiłków.

4. Podczas spożywania posiłków w stołówce obowiązują dyżury wychowawców świetlicy oraz wyznaczonych nauczycieli.

5. Uczniowie spożywają posiłki w obecności dyżurującego nauczyciela-wychowawcy, którego obowiązkiem jest nadzór i pomoc dzieciom, wymagającym szczególnej opieki.

6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

7. Zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

8. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie będący w trudnych warunkach materialnych, którym koszt obiadów pokrywają MOPR, rada rodziców lub inni sponsorzy.

9. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego i higienicznego korzystania i zachowania się w stołówce szkolnej.

10. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki.

§ 19. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

1) diagnozowanie środowiska ucznia;
2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokajania;
3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4) wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych;
5) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej;
6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-ptofilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie:
   a) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców;
   b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   c) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
e) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
f) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. 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 wraz z kartą monitorowania skuteczności podejmowanych działań;
6) plan wspomagania rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielona na wniosek:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora;
4) nauczyciela;
5) pedagoga;
6) logopedy;
7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
9) pomocy nauczyciela;
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Szkoła realizuje następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) klasy terapeutyczne;

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
7) zindywidualizowanie ścieżki kształcenia;
8) porady i konsultacje;
9) warsztaty.

5. Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej współorganizujący kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania tych uczniów na koniec zajęć dydaktyczno- wychowawczych danego roku szkolnego lub na początku nowego roku szkolnego.

§ 20. 1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Szkoła organizuje zebrania dla rodziców/prawnych opiekunów uczniów co najmniej dwa razy w semestrze.

3. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca zaznajamia rodziców z celami i zadaniami opiekuńczo - dydaktyczno-wychowawczymi, statutem szkoły oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach przeprowadzania egzaminów poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych.

4. Wychowawcy klas organizują dla rodziców/prawnych opiekunów uczniów spotkania, na których rzetelnie informują rodzica/opiekuna prawnego na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce, informują i udzielają porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

5. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania;
2) opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
3) zapoznania się ze statutem szkoły i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
4) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka;
5) informacji o grożącej uczniowi śródrocznej/końcoworocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed końcem semestru lub zakończenia zajęć dydaktycznych;

6) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach;
7) wnioskowania, w uzasadnionych przypadkach, o indywidualny tok nauki i nauczania indywidualnego;
8) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
9) włączanie się w sprawy życia klasy i szkoły;
10) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.

6. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
1) zapisania dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego;
3) Usprawiedliwianie nieobecności swego dziecka w ciągu 7 dni w następującym trybie:
- przez dziennik elektroniczny
- telefonicznie
- osobiście u wychowawcy
- pisemnie;

3A) Zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego odbywają się tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Zwolnienia długoterminowe tylko od lekarza specjalisty.
4) uczestnictwa w zebraniach klasowych, organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły;
5) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane w szkole przez swoje dzieci;
6) poinformowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poprzez uczęszczanie dziecka do przedszkola lub szkoły za granicą;
7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

Rozdział 4
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 21. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

„§ 22. 1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa z dnia 19 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Kadrę kierowniczą stanowi dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. W przypadkach określonych przepisami prawa lub w celu określenia kierunków pracy szkoły dyrektor może wydawać zarządzenia jako akty prawa wewnątrzszkolnego.

6. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) powierzania funkcji wicedyrektora szkoły i odwołania z niej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z radą pedagogiczna, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

§ 23. 1. Wicedyrektor szkoły realizuje zadania zgodnie z zakresem kompetencji określonych przez dyrektora szkoły. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) przejmowanie funkcji dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie określonym przez dyrektora szkoły;
3) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą.

2. Z upoważnienia dyrektora szkoły wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru.

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

2. 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.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują:

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

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom czynności dodatkowych oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4) wnioski dyrektora szkoły przy powierzaniu stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych;
5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o:
1) odwołanie dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę;
2) odwołanie wicedyrektora do dyrektora szkoły.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

9. Rada pedagogiczna wnioskuje o przyznanie dyrektorowi szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

10. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły w liczbie ustalonej odrębnymi przepisami.

§ 25. 1. W szkole funkcjonuje rada rodziców jako kolegialny organ szkoły reprezentujący ogół rodziców uczniów.

2. Rada rodziców realizuje swoje kompetencje w oparciu o przepisy zawarte w Ustawie Prawo oświatowe.

3. Zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.

5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i dysponować nimi zgodnie ze swoim regulaminem w celu wsparcia działalności statutowej szkoły.

6. Rada rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.

7. Rada rodziców zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły w zakresie:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, wyników w nauce, przyczyn niepowodzeń o trudnościach ich dzieci;

3) przestrzegania regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
4) znajomości nowych aktów regulujących życie szkoły.

8. Rada rodziców działa poprzez podejmowanie uchwał, wysuwanie postulatów i wniosków w czasie:

1) zebrań klasowych;
2) zebrań plenarnych;
3) posiedzeń prezydium;
4) obrad powołanych przez siebie komisji.

9. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 10, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 26. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.

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

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celami i wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania swoich pasji i zainteresowań;
4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do samorządu uczniowskiego o wydanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski opiniuje harmonogram dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 27. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą i mają prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły który zapewnia:
1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 28. 1. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przy arbitrażu dyrektora.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy;
3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
4. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielem rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5
Pracownicy szkoły

§ 29. 1. Pracownikami szkoły są:
1) nauczyciele;
2) pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników szkoły oraz wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi

na dany rok szkolny określa arkusz organizacji szkoły.

§ 30. 1. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności:

1) rzetelna realizacja zakresu obowiązków wynikających z umowę 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.

§ 31. 1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego w celu wspomagania indywidualnego rozwoju ucznia;
2) dokumentowanie pracy;
3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów i wycieczek;
4) wspomaganie rodziny w realizacji funkcji wychowawczej;
5) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących ucznia, a w szczególności w zakresie osiągnięć edukacyjnych;
6) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
7) realizacja innych zadań wynikająca z planu pracy szkoły oraz zakresu obowiązków;
8) składanie sprawozdań ze swojej działalności, zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora szkoły.

2. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków nauczyciela określa dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.

§ 32. 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.

§ 33. 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.

§ 34. 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.

§ 35. 1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu są określane w planie pracy zespołu na dany rok szkolny.

§ 36. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego opracowuje i przedkłada dyrektorowi szkoły:

1) plan pracy dydaktycznej zgodny z programem nauczania, uwzględniający potrzeby i możliwości uczniów;
2) plan pracy wychowawcy (wychowawca klasy);
3) plan zajęć z wychowawcą (wychowawca klasy);
4) przedmiotowy system oceniania;
5) plan pracy zajęć dodatkowych.

§ 37. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W przypadkach uzasadnionych dyrektor może wyznaczyć do pełnienia tej funkcji innego nauczyciela, powierzając mu funkcję wychowawcy w danym oddziale.
3. Wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami poprzez organizację spotkań klasowych oraz utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu z rodzicami w celu:

1) udzielania informacji rodzicom i opiekunom ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu;

2) zapoznania z planem pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
3) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo –wychowawczych ich dzieci;
4) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

4. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli w radach klasowych, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy, w przypadku niewłaściwej realizacji zadań wychowawcy.

5. Aby wniosek rodziców mógł być rozpatrzony przez dyrektora, powinien być potwierdzony przynajmniej przez 80% rodziców danego oddziału.

6. Wniosek złożony przez rodziców dyrektor rozpatruje w ciągu 21 dni od daty złożenia.

7. Tryb rozpatrywania wniosku obejmuje: przeprowadzenie rozmowy z wnioskodawcą, przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, przeprowadzenie negocjacji prowadzących do pojednania, wydanie decyzji na piśmie z uzasadnieniem stanowiska. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy i odpowiada za nią.

§ 38. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i logopeda.

2. 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 w tym zakresie nauczycieli;
6) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2) diagnozowanie logopedyczne oraz w zależności od wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca w najbliższym środowisku ucznia.

§ 39. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia zgodnie z przepisami BHP.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6
Prawa i obowiązki ucznia

§ 40. 1. Uczeń ma prawo do:

1) nauki oraz do rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce;
2) znajomości wymagań edukacyjnych, celów lekcji, do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji, prawo do zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
3) znajomości zasad, jakie stosuje nauczyciel w ocenianiu zgodnie z WZO, sprawiedliwego oceniania, do jawności oraz uzasadnienia oceny;
4) niezadawania prac domowych na czas trwania przerw świątecznych i ferii. Uczniowie klas sportowych biorący udział w zawodach mają trzy dni na uzupełnienie i opanowanie zaległego materiału;
5) najwyżej trzech prac klasowych całogodzinnych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jedna praca klasowa dziennie: uczniowie mają prawo do określenia przez nauczyciela terminu pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis w dzienniku lekcyjnym);
6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek lub wyjść poza szkołę – zgodnie z przepisami o BHP;
7) wyrażania własnych opinii i poglądów;
8) poszanowania godności osobistej, swojego dobrego imienia oraz swojej własności osobistej; takiego zachowania się w szkole i poza nią, które nie narusza ogólnie przyjętych norm etycznych, prawo do poszanowania swojego wyglądu zewnętrznego, prawo do zachowania i dbałości o swoją higienę osobistą i psychiczną, grzecznego i kulturalnego traktowania ucznia w każdej sytuacji;
9) wyłaniania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;

10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkoły przewidzianych dla uczniów jedynie pod opieką nauczyciela, korzystania z mienia szkolnego za zgodą i pod nadzorem nauczyciela, współorganizowania wspólnie z wychowawcą wystroju klasy szkolnej według swojego pomysłu, w zgodzie z obowiązującymi przepisami i normami estetycznymi;
11) poufnej i dyskretnej pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych i pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych;
12) korzystania z pomocy pedagoga;
13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
14) nagród za wysokie osiągnięcia: w nauce, w dziedzinie artystycznej, sportowe oraz inne.

§ 41. 1. W przypadku łamania w szkole praw ucznia, uczniowie, ich rodzice/prawni opiekunowie mogą składać skargi w formie pisemnej do dyrektora poprzez sekretariat szkoły.
2. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja.
3. Komisja bada zasadność skargi, zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
4. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
5. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadowalającej skarżącemu, przysługuje prawo odwołania się do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 42. 1. Uczeń ma obowiązek:
1) dbać o dobre imię, honor i tradycję szkoły;
2) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób, ich poglądy i opinie;
3) systematycznie uczęszczać do szkoły, przychodzić punktualnie na zajęcia, a wszelkie nieobecności usprawiedliwiać w ciągu 7 dni po przyjściu do szkoły; nieobecności mogą być usprawiedliwiane przez rodziców w formie telefonicznej, mailowej lub pisemnej w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo 1 dnia, a w wymiarze większym, niż 1 dzień wyłącznie w formie pisemnej albo poprzez dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niezdolność do nauki;
4) systematycznie przygotowywać się do lekcji, posiadać wszystkie potrzebne w danym dniu podręczniki i przybory szkolne;
5) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z nieobecności;

6) (uchylony)[1]
7) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, zgodnie z wymogami nauczyciela;
8) uczestniczyć w sprawdzianach i pracach kontrolnych oraz innych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności;
9) dbać o schludny wygląd - bez makijażu, ekstrawaganckiej fryzury i farbowanych włosów oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zamienne;
10) troszczyć się o porządek w klasie oraz o sprzęt i wyposażenie szkoły;
11) szanować przyrodę (zieleń) w szkole i poza szkołą;
12) sprzątać po sobie i wyrzucać odpadki do kosza na śmieci;
13) szanować książki i w terminie oddawać je do biblioteki;
14) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i wokół szkoły oraz stosować się do zaleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
15) zgłaszać niezwłocznie nauczycielowi dyżurującemu lub prowadzącemu zajęcia o zaistniałym wypadku, w którym był poszkodowany lub był jego świadkiem;
16) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
17) z szacunkiem oraz poszanowaniem godności, z zachowaniem zasad kultury odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
18) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, agresji i przemocy, wandalizmowi;
19) naprawić wyrządzoną szkodę;
20) wystrzegać się nałogów;
21) bezwzględnie przestrzegać następujących zakazów:

a) **zakaz** używania wulgarnych słów i wyrażeń w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
b) **zakaz** stosowania przemocy fizycznej i manifestowania swojej siły,
c) **zakaz** niszczenia, demolowania sprzętów i wyposażenia szkoły,
d) **zakaz** zaśmiecania i plucia,
e) **zakaz** przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych,
f) **zakaz** przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych oraz nadmiernej ilości pieniędzy,

[1] Uchwała Nr 5/2025 Rady Pedagogicznej z dn 15.09.2025 r.

g) **zakaz** używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji,

h) **zakaz** nagrywania, fotografowania, filmowania osób bez ich zgody,

i) **zakaz** palenia papierosów i stosowania używek,

j) **zakaz** wychodzenia ze szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych bez opieki nauczyciela.

2. W stosunku do nauczycieli i innych osób dorosłych uczeń ma obowiązek:

1) ukłonić się na powitanie nauczyciela lub innego pracownika na terenie i poza terenem szkoły;

2) podczas zajęć zabierać głos za pozwoleniem nauczyciela;

3) kulturalnie reagować na zwróconą uwagę;

4) unikać lekceważącej postawy, podniesionego tonu i innych zachowań niezgodnych z zasadami dobrego wychowania.

2. Podstawowe obowiązki ucznia klasy czwartej sportowej:

1) uczeń klasy czwartej sportowej jest zobowiązany do:

a) przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;

b) dbania o aktualne badania lekarskie;

c) uczestniczenia we wszystkich zawodach szkolnych i międzyszkolnych oraz pozostałych zawodach sportowych, w których bierze udział szkoła;

d) przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy oraz przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej i lodowiska;

2) za złe zachowanie lub niezadowalające wyniki w nauce uczeń klasy sportowej może być zawieszony przez dyrektora szkoły w zawodach sportowych do czasu poprawy – na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego, w porozumieniu z wychowawcą klasy;

3) uczeń klasy sportowej, sprawiający szczególne trudności wychowawcze, negatywni wpływający na pozostałych uczniów, na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcy klasy, za zgodą rady pedagogicznej, może zostać przeniesiony przez dyrektora szkoły do klasy ogólnej;

uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe, opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału, działającego na zasadach ogólnych.

§ 43. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce;

2) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;

3) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
4) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.

2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
1) pochwała przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy wobec zespołu klasy;
2) pochwała przez wychowawcę klasy na zebraniu klasowym rodziców;
3) pochwała przez dyrektora szkoły wobec zespołu klasy;
4) pochwała przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkoły;
5) pochwała przez dyrektora szkoły na zebraniu rodziców;
6) otrzymanie pisemnej pochwały;
7) nagroda rzeczowa (książka, upominek);
8) wpis do kroniki szkoły;
9) upublicznienia osiągnięć w kronice szkoły lub na szkolnej stronie internetowej.

3. Za bardzo dobre wyniki w nauce, w dziedzinie artystycznej i szczególne osiągnięcia w sporcie może być przyznane stypendium Prezydenta Miasta Białegostoku lub inne stypendium.

4. Procedurę przyznawania stypendium określają odrębne przepisy.

5. Tryb przyznawania nagród:
1) z wnioskiem o przyznanie nagrody w formie pochwały wychowawcy klasy lub nauczyciela może wystąpić: wychowawca, nauczyciel, klasowa rada rodziców, samorząd klasowy;
2) decyzję o przyznaniu powyższej nagrody podejmuje wychowawca, po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego;
3) wychowawca udziela nagrody niezwłocznie po podjęciu decyzji;
4) o podjętej decyzji wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów;
5) od decyzji wychowawcy przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do dyrektora szkoły;
6) decyzja dyrektora jest ostateczna.

6. W miarę posiadanych środków finansowych, pochodzących z wpłat na radę rodziców, przyznaje się nagrody książkowe uczniom, którzy na zakończenie roku szkolnego uzyskali co najmniej średnią ocen 5.0 i ocenę zachowania: bardzo dobre lub wzorowe.

§ 44. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom ucznia, uczeń może zostać ukarany:
1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;

1A) gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor szkoły może zastosować środek oddziałowywania wychowawczego w postaci:

- pouczenia
- ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie
- przeproszenie pokrzywdzonego
- przywrócenia stanu poprzedniego
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły

Przepis nie może być stosowany w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

2) upomnieniem na piśmie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
3) upomnieniem ustnym dyrektora;
4) upomnieniem na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
5) naganą na piśmie dyrektora szkoły, z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
6) zawieszeniem, na czas określony lub całkowicie, prawa do pełnienia funkcji w organach klasy lub szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
7) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach, zawodach sportowych lub imprezach klasowych, pod warunkiem, że nie są związane z realizacją programów nauczania;
8) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. W przypadku szczególnie rażącego naruszenia obowiązków szkolnych przez ucznia, dyrektor szkoły może wystąpić do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Do przypadków szczególnie rażącego naruszenia obowiązków szkolnych w szczególności należą:

1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią;
2) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego, narażającej szkołę na poważne straty materialne;
3) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły bądź mienia szkoły;
4) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczeniu;

5) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole lub poza nią;
6) używania, rozprowadzania alkoholu, narkotyków lub namawiania do ich stosowania w szkole lub poza nią;
7) czynów podlegających Kodeksowi Karnemu i orzeczeniom prawomocnego wyroku sądowego.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Tryb udzielania kary i odwołania od kary:
1) upomnienie ustne lub pisemne, udzielane przez wychowawcę, udzielane jest na wniosek:
2) wychowawcy, nauczyciela, klasowej rady rodziców, samorządu klasowego;
3) o udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy;
4) o udzielonej karze wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów;
5) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty uzyskania informacji o nałożonej karze;
6) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
7) decyzję o nałożeniu kary oraz jej rodzaju podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego;
8) o nałożonej karze informuje się rodziców/prawnych opiekunów;
9) od kary nałożonej przez dyrektora rodzicom przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 45

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 46

CELE I ZAKRES OCENIANIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 47

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI WOBEC OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną (roczną).

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosować 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.

§ 48

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Okres adaptacyjny, rozumiany jako czas, w którym do dziennika lekcyjnego nie są wstawiane oceny oraz nie odbywają się sprawdziany wiadomości z wyjątkiem sprawdzianów diagnostycznych, w klasach I trwa jeden miesiąc (wrzesień), a klasach IV – dwa pierwsze tygodnie września.
2. Nauczyciel jest obowiązany zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie
   1) oceniać postępy w nauce uczniów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania
   1) wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie bieżące uczniów w klasach I – III ma charakter opisowy i wyrażone jest w formie zapisu słownego, ustnego, bądź literowego wg kryteriów opisanych szczegółowo w PZO. (uchylony)[2]

[2] Uchwała Nr 1/2024 Rady Pedagogicznej z dn. 29.08.2024 r.

W klasach I-III dopuszcza się stosowanie elementów oceniania kształtującego.

5. Uczniowie kl. IV- VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

celujący (cel)	6
bardzo dobry (bdb)	5
dobry (db)	4
dostateczny (dst)	3
dopuszczający (dop)	2
niedostateczny (ndst)	1

6. W zapisie ocen w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się następujące zasady:
   1) oceny bieżące w klasach I-III mają charakter opisowy (uchylony) [3]zgodny z poszczególnymi PZO.
   2) oceny bieżące w klasach IV – VIII wpisuje się cyfrą arabską (6, 5, 4, 3, 2, 1);
   3) oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
7. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
9. Każde Przedmiotowe Zasady Oceniania powinny zawierać:
   1) obszary oceniania;
   2) częstotliwość oceniania;
   3) wymagania edukacyjne;
   4) kryteria ocen;
   5) sposoby korygowania niepowodzeń;
   6) sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych;
   7) dostosowania zasad oceniania uczniówa. ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

[3] Uchwała Nr 1/2024 Rady Pedagogicznej z dn. 29.08.2024 r.

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	Uczeń biegle opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Samodzielnie i twórczo stosuje je w praktyce.
5	bardzo dobry (bdb)	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Samodzielnie stosuje je w praktyce.
4	dobry (db)	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Samodzielnie próbuje stosować je w praktyce.
3	dostateczny (dst)	Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Zdobytą wiedzę stosuje w praktyce często z pomocą nauczyciela
2	dopuszczający (dop)	Uczeń fragmentarycznie opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Ma trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy nawet z pomocą nauczyciela
1	niedostateczny (ndst)	Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, co uniemożliwia kontynuację nauki na dalszym etapie edukacji.

11. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się oprócz wysiłku fizycznego wkładanego przez ucznia w wykonanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
13. W terminie dwóch tygodni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania.
14. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub o nieodpowiedniej, bądź nagannej ocenie zachowania.
15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca na podstawie kryteriów oceniania zachowania zawartych w § 50 Statutu Szkoły (uchylony)[4], po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi także z uwzględnieniem diagnozy wynikającej z opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
17. Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen i nie wpływa na promocję.
18. Semestralne oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymagają pisemnego uzasadnienia nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia, natomiast ocena naganna z zachowania wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy klasy. Pisemne motywacje stanowią załącznik do protokołu z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Ustna motywacja oceny nieodpowiedniej zachowania przedstawiana jest przez wychowawcę podczas klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 49

NARZĘDZIA, CZAS POMIARU I OBSERWACJI OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Ocenianiu zdobytych umiejętności ucznia służą:
   1) sprawdziany pisemne: testy wyboru, testy otwarte, prace kontrolne (długie);

[4] Uchwała Nr 1/2024 Rady Pedagogicznej z dn. 29.08.2024 r.

2) (uchylony)[5]

3) aktywność na lekcji;

4) prace dodatkowe;

5) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, kołach przedmiotowych;

6) praca na lekcji;

7) praca w grupach;

8) krótkie formy pisemne (kartkówki);

9) inne działania wynikające z twórczej aktywności uczniów;

10) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu;

11) zaangażowanie ucznia w przygotowanie do egzaminu zewnętrznego.

2. (uchylony)[6]
3. Wszystkie prace pisemne muszą być opatrzone punktacją lub komentarzem, a ich ocena obliczana według skali:

Ocena	Próg procentowy
6	100% - 96%
5	95% - 85%
4	84% - 69%
3	68% - 50%
2	49% - 34%
1	33% - 0%

4. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Jeśli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, ma obowiązek napisać go w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach termin ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu.
5. Uczeń po dłuższej (minimum dwutygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności ma prawo

[5] Uchwała Nr 1/2024 Rady Pedagogicznej z dn. 29.08.2024 r.
[6] Uchwała Nr 1/2024 Rady Pedagogicznej z dn. 29.08.2024 r.

do tygodniowego okresu „ochronnego". Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym" uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

6. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym na wniosek nauczyciela przedmiotu, z którego odbywa się konkurs.
7. Każda praca kontrolna jest zapowiadana i omówiony jest jej zakres treściowy na tydzień wcześniej przed jej terminem.
8. Nauczyciel powinien sprawdzić pracę kontrolną najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od jej napisania. W przypadku prac pisemnych z języka polskiego w ciągu trzech tygodni od jej napisania.
9. Uczeń może pisać nie więcej niż dwie prace kontrolne oraz trzy kartkówki (klasy IV-V) oraz nie więcej niż trzy prace kontrolne oraz trzy kartkówki (klasy VI-VIII) w tygodniu. Jedną pracę kontrolną w ciągu dnia.
10. Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów pisemnych (trwających co najmniej 30 minut). Poprawa jest dobrowolna i tylko jeden raz w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny, w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela
11. Uczniowi uznaje się wówczas jedynie ocenę wyższą, każda z otrzymanych ocen zostaje wpisana do dziennika.
12. Na tydzień przed egzaminem ósmoklasisty w klasach ósmych nie mogą być ustalone sprawdziany z przedmiotów nieegzaminacyjnych.
13. Nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje, że uczeń traci prawo do poprawy oceny.
14. Prace kontrolne będą do wglądu u nauczycieli i należy je przechowywać do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
15. Krótkie prace (trwające nie dłużej niż 15 – 20 minut), sprawdzające niewielką część materiału (nie więcej niż 3 ostatnie lekcje) – kartkówki, muszą być zapowiadane przez nauczyciela. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji może być przeprowadzona bez zapowiedzenia. Wszystkie kartkówki mogą być poprawiane przez uczniów w terminie wyznaczonym w PZO.
16. Zapowiedziane kartkówki z trzech ostatnich lekcji nauczyciel jest zobowiązany zapisać w dzienniku elektronicznym VULCAN.
17. Nauczyciel może oceniać aktywność uczniów. Szczegółowe zasady zawarte w PZO (Przedmiotowych Zasadach Oceniania) ustalonych przez poszczególne zespoły przedmiotowe.
18. Ocena za aktywność nie może być oceną negatywną (niedostateczną).

19. (uchylony)[7]
20. W dzienniku nauczyciel może wstawić nieprzygotowanie. Zgodnie z zasadami ujętymi w PZO (Przedmiotowych Zasadach Oceniania) ustalonych przez poszczególne zespoły przedmiotowe.
21. Uczniowie mający braki w wiedzy i umiejętnościach mogą zwrócić się do nauczycieli z prośbą o udzielenie dodatkowej pomocy.
22. Uczniowie wybitnie zdolni deklarujący udział w konkursach przedmiotowych mają możliwość rozwijania wiedzy pod kierunkiem nauczyciela w formie indywidualnej pracy z nauczycielem lub na zajęciach pozalekcyjnych.
23. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
24. W przypadkach nieobjętych WZO decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 50

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania obejmuje:
   1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym - sumienność i systematyczność w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
   2) przestrzeganie regulaminów szkoły i zarządzeń Dyrektora Szkoły:
      a. frekwencję;
      b. poszanowanie mienia szkoły;
      c. udział w życiu szkoły i klasy;
      d. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
      e. udział w wolontariacie;
   3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
      a. kultura osobista;
      b. kultura języka;
      c. troska o zdrowie, nieuleganie nałogom;
      d. okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły;
      e. życzliwość i koleżeństwo wobec innych, zwłaszcza młodszych uczniów.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
3. Ocena śródroczna i roczna zachowania w klasach IV – VIII ustalana jest według skali:

[7] Uchwała Nr 1/2024 Rady Pedagogicznej z dn. 29.08.2024 r.

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

4. (uchylony) [8] W zapisie ocen w dokumentacji przebiegu nauczania oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Jeśli u ucznia stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przy ocenianiu zachowania uwzględnia się dodatkowo zapisy:
   1) spóźnienie się przez ucznia ponad 10 razy w semestrze powoduje obniżenie oceny zachowania;
   2) opuszczenie przez ucznia powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze powoduje obniżenie oceny zachowania;
   3) przyjmuje się, że dobra jest wyjściową oceną zachowania.
7. Roczną (śródroczną) ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie kryteriów:
   1) **<u>ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:</u>**
      a. przestrzega praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
      b. szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenie szkoły;
      c. dobrze wypełnia obowiązki szkolne; nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
      d. uczestniczy w życiu szkoły (klasy), włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych (klasowych);
      e. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek; jest życzliwy, uprzejmy, otwarty na problemy innych, tolerancyjny, szanuje godność innych osób;
      f. stara się dbać o kulturę słowa, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
      g. troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd

[8] Uchwała Nr 1/2024 Rady Pedagogicznej z dn. 29.08.2024 r.

i stosowny strój do szkoły (nie dopuszcza się makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, sztucznych rzęs);

h. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek;
i. zdarzają mu się uwagi o niewłaściwym zachowaniu wpisane w dzienniku elektronicznym;
j. w trudnych sytuacjach reaguje na wskazówki nauczycieli i wychowawcy jest skłonny do naprawienia wyrządzonej komuś krzywdy;
k. stara się panować nad emocjami, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie;

2) **<u>ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:</u>**

a. przestrzega praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
b. szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenie szkoły;
c. bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
d. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz klasowych;
e. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek; jest życzliwy, uprzejmy, otwarty na problemy innych, tolerancyjny, szanuje godność innych osób;
f. dba o kulturę słowa, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
g. troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd i stosowny strój do szkoły (nie dopuszcza się makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, sztucznych rzęs);
h. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek;
i. zdarzają mu się nieliczne uwagi ustne nauczycieli, nie posiada negatywnych uwag w dzienniku;
j. zachowuje się bez większych zastrzeżeń, w przypadku drobnych przewinień odpowiednio reaguje na uwagę nauczyciela, potrafi przyznać się do błędu oraz naprawić wyrządzoną szkodę;
k. nie spowodował trudnej do rozwiązania sytuacji konfliktowej, w której potrzebna była interwencja pedagoga lub Dyrekcji Szkoły;
l. wykonuje polecenia nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

m. reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;

3) **<u>ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:</u>**

a. wzorowo przestrzega praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
b. szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenie szkoły;
c. wzorowo wypełnia obowiązki szkolne (np. systematycznie uczęszcza do szkoły, przygotowuje się do zajęć, odrabia prac domowe), nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne są pojedyncze spóźnienia w wyjątkowych sytuacjach);
d. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, aktywnie i twórczo włącza się w życie szkoły (Samorząd Uczniowski, koła zainteresowań, wolontariat itp.), reprezentuje szkołę na zewnątrz;
e. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, jest życzliwy, uprzejmy, otwarty na problemy innych, tolerancyjny, szanuje godność innych osób;
f. dba o kulturę słowa, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
g. troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd i stosowny strój do szkoły (nie dopuszcza się makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, sztucznych rzęs);
h. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek;
i. nauczyciele nie zgłaszają uwag na temat jego niewłaściwego zachowania, nie ma żadnych negatywnych uwag w dzienniku;
j. zachowuje się bez zastrzeżeń, w przypadku drobnych przewinień odpowiednio reaguje na uwagę nauczyciela, potrafi przyznać się do błędu oraz naprawić wyrządzoną szkodę;
k. nie spowodował trudnej do rozwiązania sytuacji konfliktowej, w której potrzebna była interwencja pedagoga lub Dyrekcji Szkoły;
l. wykonuje polecenia nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
m. reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
n. cechuje go wysoka kultura osobista, jest otwarty, odpowiedzialny i tolerancyjny w szkole i poza szkołą;
o. wychodzi z inicjatywą, podtrzymuje i twórczo rozwija szkolne tradycje;

4) **<u>ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:</u>**

a. posiada trudności w przestrzeganiu praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
b. szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenie szkoły;
c. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz zadań powierzonych przez nauczycieli; posiada godziny nieusprawiedliwione;
d. nie jest zaangażowany w życie szkoły (klasy), nie włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych (klasowych);
e. nauczyciele i pracownicy szkoły mają zastrzeżenia do zachowania, kultury osobistej ucznia;
f. nie dba o kulturę słowa, niekulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
g. nie troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, nie dba o schludny wygląd i stosowny strój do szkoły (łamie zasady dotyczące makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, sztucznych rzęs);
h. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek;
i. posiada uwagi o niewłaściwym zachowaniu wpisane w dzienniku elektronicznym;
j. niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią, pracuje nad poprawą swojego postępowania, wyciąga konstruktywne wnioski oraz współpracuje z nauczycielami, wychowawcą i pedagogiem szkoły;
k. powoduje konflikty, w których rozwiązaniu konieczna jest interwencja pedagoga lub Dyrekcji Szkoły;
l. przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
m. nie wchodzi w konflikt z prawem;

5) **<u>ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:</u>**

a. lekceważąco odnosi się do obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
b. niszczy mienie szkolne oraz prywatne, zaśmieca i brudzi w szkole;
c. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz zadań powierzonych przez nauczycieli; opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
d. nie jest zaangażowany w życie szkoły (klasy), nie włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych (klasowych);
e. nauczyciele i pracownicy szkoły mają bardzo duże zastrzeżenia

do zachowania, kultury osobistej ucznia;

f. nie dba o kulturę słowa, bywa wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
g. nie troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, nie dba o schludny wygląd i stosowny strój do szkoły (łamie zasady dotyczące makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, sztucznych rzęs);
h. ulega nałogom i namawia do nich kolegów i koleżanki;
i. posiada dużo uwag o niewłaściwym zachowaniu wpisane w dzienniku elektronicznym;
j. niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią, nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze;
k. wchodzi w konflikty z rówieśnikami, wdaje się w bójki, zachowuje się agresywnie i wulgarnie w szkole, stwarza problemy wychowawcze, w których rozwiązaniu konieczna jest interwencja pedagoga lub Dyrekcji Szkoły;
l. przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
m. swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników;
n. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i osób dorosłych w szkole;

6) **<u>ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:</u>**

a. nie realizuje obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
b. niszczy mienie szkolne oraz prywatne, zaśmieca i brudzi w szkole;
c. nie jest zaangażowany w życie szkoły (klasy), nie włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych (klasowych);
d. notorycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
e. nauczyciele i pracownicy szkoły mają bardzo duże uwagi do zachowania, kultury osobistej ucznia;
f. nie dba o kulturę słowa, jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
g. nie troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, nie dba o schludny wygląd i stosowny strój do szkoły (łamie zasady dotyczące makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, sztucznych rzęs);
h. ulega nałogom i namawia do nich kolegów i koleżanki;
i. posiada bardzo dużo uwag o nagannym zachowaniu wpisane w dzienniku elektronicznym;

j. niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią, nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze;
k. doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły, a wszelkie metody dyscyplinujące (rozmowa z pedagogiem, Dyrektorem Szkoły, policją, komisje opiekuńczo-wychowawcze) nie przynoszą pożądanych skutków;
l. przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
m. swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników;
n. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i osób dorosłych w szkole;
o. wszedł w konflikt z prawem, w wyniku czego został objęty nadzorem kuratora sądowego i nadal nie wykazuje poprawy zachowania;
p. bierze udział w szantażu, zastraszaniu lub kradzieży na terenie szkoły i poza nią.

8. Uzasadnienie wystawionej oceny nagannej wychowawca przedstawia na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i dołącza do protokołu.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
10. Ocena zachowania powinna aktywizować ucznia w procesie wychowania i motywować potrzebę doskonalenia własnego zachowania.
11. Proponowaną ocenę zachowania uczeń powinien poznać przynajmniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. O przewidywanej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Wychowawca klasy posiada pełną pisemną dokumentację dotyczącą zachowania ucznia (notatki służbowe oraz potwierdzenie własnych działań dążących do poprawy zachowania ucznia).
14. Nauczyciele uczący w danej klasie oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika elektronicznego.
15. Przy wystawianiu oceny wychowawca bierze pod uwagę starania, wysiłek i ich efekty w procesie zmiany zachowania ucznia.
16. Wychowawca ma decydujący głos w sprawie ostatecznie wystawionej oceny zachowania.

§ 51

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH

1. Powiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych uczniów będzie odbywało się poprzez:
   1) spotkania z rodzicami (minimum 2 zebrania w semestrze dla każdej klasy);
   2) kontakty bezpośrednie rodzic – nauczyciel wg potrzeb (spotkania indywidualne);
   3) wizyty nauczyciela w domu ucznia – w zależności od potrzeb;
   4) rozmowy telefoniczne z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
   5) korespondencję listową – w zależności od potrzeb;
   6) zapis ocen i informacji w dzienniku elektronicznym;
2. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na piśmie;
3. W celu poprawy wyników edukacyjnych winni ze sobą efektywnie współpracować wszyscy członkowie społeczności szkolnej: nauczyciele, rodzice, administracja szkolna, instytucje wspierające rozwój szkoły i rodziny, w formach dostosowanych do potrzeb.

§ 52

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych

w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

8. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

9. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

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

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową

ocenę klasyfikacyjną.

§ 53

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klasy I – III decyzją Rady Pedagogicznej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach na pisemny wniosek wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem oraz po zasięgnięciu pisemnej opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu pisemnej zgody wychowawcy klasy lub na pisemny wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 54

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
   1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
   3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w tym przypadku:
      a. egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia

techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

b. zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;

c. w skład komisji egzaminacyjnej wchodzą: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;

4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 13j ust. 1 pkt. 4, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym Radę podsumowującą. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

7. 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 ustalony stopień.

8. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno--wychowawczych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). W skład komisji egzaminacyjnej wchodzą: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

§ 55

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń klasy IV-VIII który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
   1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzą: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;
   3) termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół,

do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
b. Wychowawca klasy,
c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
g. przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 13k ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a. skład komisji,
b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
c. zadania (pytania) sprawdzające,
d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a. skład komisji,
b. termin posiedzenia komisji,

c. wynik głosowania,

d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin obejmujący:
   1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego;
   2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z matematyki;
   3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
3. Egzamin ósmoklasisty w szkole przeprowadza się, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
6. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
7. Procedury dot. organizacji i przebiegu egzaminu ustalane są przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, o czym informowani są co roku nauczyciele, uczniowie i rodzice.

Rozdział 8
Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 58. Zasady rekrutacji zostały uregulowane w ustawie Prawo oświatowe oraz w rozporządzeniach wykonawczych do niniejszej ustawy.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 59. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Miasta Białegostoku.

§ 60. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

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