

Statut
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Juliusza Słowackiego
w Białymstoku

Białystok, 2017

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Białymstoku
tekst ujednolicony ¹⁾

1) tekst znowelizowany uchwałą nr 2/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 6 maja 2020 roku

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 2) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.),
- 3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela* (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215),
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649 ze zm.),
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502)
- 6) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- 8) *Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
- 9) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
- 10) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
- 11) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- 12) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658 ze zm.),
- 13) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

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 umożliwi 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 może być organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 2) zajęć logopedycznych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy które powodują zakłócenia w komunikacji oraz utrudniają naukę;
- 3) zajęć rewalidacyjnych organizowanych dla uczniów w związku z orzecznictwem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie zdolnych,;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

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. Zadania 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 usunięcie;
- 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. Oddziałem 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. Zasady rekrutacji do klasy sportowej

- 1) Do klasy czwartej sportowej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas III Szkoły Podstawowej nr 1 w Białymstoku. W dalszej kolejności, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 2) Naboru uczniów z klas III szkoły podstawowej o predyspozycjach fizycznych do uprawiania sportu dokonuje szkolna komisja rekrutacyjno–kwalifikacyjna powołana przez dyrektora.
- 3) Do 20 marca danego roku rodzice/prawni opiekunowie uczniów, składają w sekretariacie szkoły:
 - a) podanie o przyjęcie dziecka do klasy czwartej sportowej o profilu short - track,
 - b) oświadczenie lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego,
 - c) pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów.
- 4) Do klasy czwartej sportowej o profilu short-track zostają zakwalifikowani uczniowie, którzy:
 - a) posiadają dobry stan zdrowia,
 - b) osiągną wysokie wyniki w testach sprawnościowych,
 - c) osiągają co najmniej dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
 - d) wykazują zainteresowania sportowe.
- 5) Lista uczniów zakwalifikowanych i przyjętych do klasy czwartej sportowej o profilu łyżwiarskim ogłaszana jest w terminie do 10 kwietnia danego roku.
- 6) W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy czwartej sportowej o profilu short – track dyrektor szkoły powołuje w terminie do 20 lutego danego roku szkolną komisję rekrutacyjno -kwalifikacyjną.

W skład komisji wchodzi:

- a) wicedyrektor szkoły lub inny nauczyciel, jako przewodniczący,
 - b) dwóch nauczycieli wychowania fizycznego SP1,
 - c) pedagog szkolny.
- 7) Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
- a) prowadzenie postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie,
 - b) przeprowadzenie testu sprawności fizycznej przez nauczycieli wychowania fizycznego - do 31 marca,
 - c) ustalenie listy uczniów przyjętych do klasy czwartej sportowej - do 5 kwietnia,
 - d) sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego.

- 8) Ustalenie listy uczniów przyjętych do klasy czwartej sportowej:
- a) do klasy czwartej sportowej przyjmowanych jest od 20 do 25 uczniów, którzy uzyskali największą liczbę punktów z testu sprawności fizycznej oraz spełniają pozostałe kryteria zdrowotne;
 - b) od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji;
 - c) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie i pisemnie odpowiada stronom;
 - d) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
- 9) Podstawowe obowiązki ucznia klasy czwartej sportowej:
- a) uczeń klasy czwartej sportowej jest zobowiązany do:
 - przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
 - dbania o aktualne badania lekarskie;
 - uczestniczenia we wszystkich zawodach szkolnych i międzyszkolnych oraz pozostałych zawodach sportowych, w których bierze udział szkoła;
 - przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy oraz przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej i lodowiska;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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.

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.

§ 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 czytelnii;
- 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 dalszą 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 wolontarystyczną 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 wspomaganie 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, asekurowuje 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-profilaktycznego 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) rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) nauczyciela;
- 3) pedagoga;
- 4) logopedy;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

4. Szkoła realizuje następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne i inne o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- 4) porady i konsultacje dla uczniów;
- 5) porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców i nauczycieli;
- 6) współpraca z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo.

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;
- 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. Kadre 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 pedagogiczną, 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 wchodzi 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) realizacja zadań wynikających z umowy o pracę;
- 2) współpraca w kierownictwie i w pracy szkoły;
- 3) stosowanie przepisów bhp i higieny pracy obowiązujących w szkole;
- 4) zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw pracowników, uczniów oraz innych osób funkcjonujących w szkole;
- 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 wspomocenia i rozwoju uczniów;
- 2) dokumentowanie pracy;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów i wyjazdów;

- 4) wpomogrodzicy w rolicji funkcji wyhowanie;
- 5) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących ucznia, a w szczególności w zakresie obiągnieć edukcjowosci;
- 6) traktowanie wsytektu uczciowosci i zyciwosci;
- 7) roliczno wyklanie procy skoloscy orz okresnie obowiazkow;
- 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) prowodzanie procy fizycjowosci skoloscy;
- 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) obronychosci wsytektu osob, w tym prowownictwosci, rodzinosci i uczciowosci;
- 2) wolnosci goloskowosci pogladnie, swobodnienie i ogoskowosci inosci ludzi;
- 3) jednosci i umotywowanie obowodnienie procy;
- 4) tozowojowosci, wposzynienie okresnie do koooposci ogoskowosci;
- 5) zgłaszania postulatow dowodnienie funkcjonowosci skoloscy i swogo stanowiska pracy.

§ 35. 1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotow pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.

2. Praca 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) przedmiotowe zasady 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 WSO, 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 niezadowolającej 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 usprawiedliwane przez rodziców w formie telefonicznej lub mailowej w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo 1 dnia, w formie pisemnej w wymiarze większym, niż 1 dzień albo poprzez dostarczenie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego 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) starannie wykonywać pracę domową i kształtować nawyk wykonania zadania domowego w tym dniu, w którym ono zostało polecone oraz ponosić odpowiedzialność - w postaci stosownej oceny - za niewywiązanie się z obowiązku wykonania pracy domowej lub uchylania się pod różnymi pretekstami od jej sprawdzenia (np. zapominanie zeszytu);
- 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,
 - 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.

§ 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 obowiązkowi ucznia, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;

- 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. W Szkole Podstawowej nr 1 obowiązują, zgodnie z ustawą, zasady oceniania zwane wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (WZO).

§ 46. Nauczyciele i wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 47. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na:

- 1) ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych oraz ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi kryteriami;
- 2) ustalaniu ocen śródrocznych i ocen klasyfikacyjnych zachowania, zgodnie z obowiązującymi kryteriami.

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

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 oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

6. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości w przypadku, kiedy dyrektor szkoły uznał, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 7 ust. 1 i § 16 ust. 4;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust.2.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48. 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy nauki. Pierwszy – od rozpoczęcia roku szkolnego do rozpoczęcia ferii zimowych, drugi - od zakończenia ferii zimowych do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, określonych w organizacji roku szkolnego

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele każdego przedmiotu zobowiązani są do przedstawienia przedmiotowego systemu oceniania, zwanego dalej PZO, według następujących kryteriów:

- 1) wymagania programowe;
 - 2) formy aktywności podlegające ocenie;
 - 3) metody i zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 4) warunki i formy poprawy uzyskiwanych przez ucznia ocen;
 - 5) sposoby gromadzenia i przekazywania informacji o uczniu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 49. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela prowadzącego oraz w bibliotece szkolnej.

§ 50. W szkole określone są ogólne kryteria ustalania ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w sposób całkowity i wyczerpujący opanował materiał programowy, wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą, rozumie zgodne z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami i prezentuje je na forum szkoły, potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk, proponuje rozwiązania nietypowe, wykorzystuje wiedzę zdobytą w innych przedmiotach, przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, jego wypowiedź cechuje wysoki stopień spójności, reprezentuje szkołę w konkursach na różnych szczeblach;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował cały materiał programowy, posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela, samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce, stosuje poprawny język, styl, jego wypowiedź cechuje spójność i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania, potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska wspomagany przez nauczyciela, stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela, w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi, dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela, stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykazuje liczne braki w opanowaniu podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione, nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk, nie umie stosować wiedzy bez pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje brak wiadomości programowych z zakresu podstawowego, nie rozumie uogólnień oraz nie potrafi wyjaśniać zjawisk, popełnia liczne błędy.

§ 51. 1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali (przy ocenianiu cząstkowym dopuszczalne jest stosowanie znaków + / -) dla klas IV – VIII:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa obejmuje następujące obszary edukacji: polonistyczną, matematyczną, przyrodniczą, plastyczną, techniczną, muzyczną, wychowanie fizyczne, informatyczną, językową (język obcy nowożytny). W ocenie opisowej akcent kładziony jest na komentarz, a nie informację o wyniku uczenia się. Ma ona charakter indywidualny.

3. Ocena opisowa:

- 1) określa funkcjonowanie ucznia w sferze rozwoju: poznawczego, społecznego, emocjonalnego i fizycznego;
- 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się;
- 4) przedstawia postępy w nauce;
- 5) motywuje do dalszej pracy.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze;
- 2) co i jak wymaga poprawy;

3) jak powinien dalej się uczyć.

5. Oceny cząstkowe można zapisywać cyframi od 1 do 6 lub ustalonymi z uczniami i rodzicami symbolami graficznymi, które uczeń zamienia na wartościową dla siebie informację.

§ 52. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania.

§ 53. Śródroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności ucznia i jest ona przekazywana rodzicom. Ocenianie okresowe (śródroczne) informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach. Ma charakter diagnostyczno - informujący.

§ 54. Roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa. Ocenianie końcoworoczne jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.

Ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych ucznia jest ostateczna.

§ 55. Ocena z religii/etyki wystawiana jest w skali sześciostopniowej (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).

§ 56. Ocena z języka angielskiego zapisywana jest w skali literowej od A do F:

- 1) A - uczeń doskonale opanował materiał z języka angielskiego;
- 2) B - uczeń bardzo dobrze opanował materiał z języka angielskiego;
- 3) C - uczeń dobrze opanował materiał z języka angielskiego;
- 4) D - uczeń dostatecznie opanował materiał z języka angielskiego;
- 5) E - uczeń wybiórczo opanował materiał z języka angielskiego;
- 6) F - uczeń opanował materiał z języka angielskiego w stopniu minimalnym.

§ 57. Ocena z informatyki w klasie I-ej jest opisowa, a w klasie II-ej i III-ej zapisywana jest w skali literowej od A do D.

§ 58. Na ocenę roczną mają wpływ wyniki ucznia uzyskane w przeciągu całego roku szkolnego (I i II okresu nauki).

§ 59. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 60. 1. Uczeń może uczęszczać na zajęcia religii i/lub etyki.

2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisywanie ocen z tych przedmiotów, nauczyciel wpisuje:

- 1) poziomą kreskę, jeśli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazania, z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki.

3. Konsekwencją powyższych zmian jest wyliczanie średniej z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem ocen klasyfikacyjnych z obydwu tych przedmiotów.

§ 61. Liczba ocen cząstkowych w danym okresie nauki nie może być mniejsza niż trzy, jeśli liczba godzin zajęć edukacyjnych wynosi 1 lub 2 godziny tygodniowo i nie mniejsza niż pięć w pozostałych przypadkach.

§ 62. Roczna ocenę celującą obligatoryjnie uzyskuje uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej i konkursów respektowanych przez Ministerstwo Oświaty.

§ 63. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 64. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 65. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia może być sfotografowana lub udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Rodzice zobowiązują się do zwrotu dokumentacji i potwierdzenia podpisem zapoznania się z nią. Prace te powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.

§ 66. Oceny klasyfikacyjne wystawia się w dzienniku w pełnym brzmieniu.

§ 67. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy ocenie pisemnych prac kontrolnych mogą posługiwać się skalą punktową, przekładając ją na stopień wyrażony cyfrą.

§ 68. Nauczyciel stosujący formę punktową powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania stopni:

- 1) celujący - 100% - 96% punktów;
- 2) bardzo dobry – 85% - 95% punktów;
- 3) dobry – 69% - 84%;
- 4) dostateczny – 50% - 68%;
- 5) dopuszczający - 34% - 49%;
- 6) niedostateczny – 0% - 33%.

§ 69. Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów są przede wszystkim:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne w klasie;
- 3) ćwiczenia praktyczne;
- 4) prace domowe.

§ 70. Odpowiedzi ustne obejmują materiał od 1 do 3 ostatnich tematów, z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku odpytywań z większych partii materiału.

§ 71. Prace pisemne w klasie realizowane są w formie kartkówek i prac klasowych.

§ 72. 1. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy od jednego do trzech ostatnich tematów. Czas przeznaczony na kartkówkę nie powinien przekraczać 20 minut.

2. Nauczyciele mają prawo :

- 1) stosować formy kartkówki bez uprzedzenia o niej uczniów;
 - 2) nie wpisywać ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego.
3. W celu sprawdzenia jakości pracy ucznia na lekcji nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę pod koniec zajęć z treści objętych omawianym tematem.
4. Nauczyciel winien sprawdzić i ocenić kartkówkę w terminie tygodnia od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu.
5. Uczniowi nieobecnemu na kartkówce wpisuje się w odpowiedniej rubryce dziennika skrót „nb”.
6. O możliwości poprawy ocen z kartkówek decydują zasady zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 73. 1. Praca klasowa jest formą kontroli wiadomości, obejmującą większy zakres treściowy i dlatego powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona wpisem w dzienniku oraz zapisem ucznia w zeszycie przedmiotowym. Czas trwania – do 2 godzin lekcyjnych.

2. Formy prac klasowych i kryteria ich oceny nauczyciele określają w przedmiotowych systemach oceniania.
3. W jednym dniu uczniowie mogą pisać pracę klasową z jednego przedmiotu.
4. Liczba prac klasowych nie może przekraczać trzech w tygodniu.
5. Uczniowie powinni znać i mieć zapisany zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będą musieli sprostać.
6. Nauczyciel winien sprawdzić, ocenić pracę klasową i poinformować uczniów o jej wynikach w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu. W przypadku prac klasowych z języka polskiego termin wynosi trzy tygodnie.
7. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela. Niedotrzymanie terminu jest podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej.
9. Poprawa pracy klasowej może odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu. Uczeń pisze ją tylko raz. W dzienniku odnotowuje się obie oceny. Zapisu dokonuje się poprzez zastosowanie kreski ukośnej pomiędzy ocenami.
10. Oceny za prace klasowe wpisywane są do dziennika na czerwono.

§ 74. Formę i częstotliwość oceny ćwiczeń praktycznych nauczyciele ustalają w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 75. 1. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za brak pracy domowej. Niezgłoszenie braku pracy domowej jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
2. Przy zadawaniu pracy domowej nauczyciel powinien zwrócić uwagę, czy uczniowie są w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego, z dnia na dzień.

§ 76. Niezgłoszenie braku zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

§ 77. Nauczyciel ocenia aktywność ucznia na lekcji za pomocą stopnia szkolnego lub symbolu „+”(pozytywnie) „-” (negatywnie).

§ 78. 1. Uczeń może skorzystać z przywileju nieprzygotowania do zajęć. O liczbie nieprzygotowań decyduje nauczyciel danego przedmiotu, określając to w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji.

3. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do lekcji ustalonym symbolem albo zapisuje datę w osobnej rubryce.

4. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji.

5. 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.

6. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych prac klasowych.

§ 79. 1. Uczeń po dłuższej (minimum dwutygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności ma prawo 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. Inne ustalenia nauczyciele zapisują w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Obowiązek i termin zaliczenia zaległego zakresu materiału przez ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, regulują przedmiotowe systemy oceniania.

§ 80. 1. Uczeń, który był nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej, w przypadku nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieprzystąpienia do tego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Brak uzyskania oceny pozytywnej spowoduje możliwość otrzymania rocznej oceny niedostatecznej.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli uczeń nie otrzyma oceny pozytywnej lub nie przystąpi do egzaminu ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Brak uzyskania oceny pozytywnej spowoduje możliwość otrzymania rocznej oceny niedostatecznej.

4. W przypadku nieuzyskania zgody rady pedagogicznej uczeń ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z tym nauczycielem, nie później niż miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Brak uzyskania oceny pozytywnej spowoduje możliwość otrzymania rocznej oceny niedostatecznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który nie został sklasyfikowany, nie otrzymuje promocji. Obowiązek zaliczenia ma także uczeń, który w wyniku zmiany szkoły lub oddziału uczy się innego języka obcego lub zmienia przedmioty nauczania. Termin zaliczenia uzgadnia uczeń z nauczycielem.

§ 81. 1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu nauki.

2. System bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel przedmiotu w PSO.

3. Za spisywanie lub oszukiwanie nauczyciela w trakcie prac pisemnych uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości odwołania.

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

5. Dopuszcza się ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji lub eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania.

§ 82. Uczeń ma prawo do pomocy na terenie szkoły w ramach:

- 1) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu.

§ 83. 1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne – wynikające z realizowanego w klasie programu nauczania – do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom – na podstawie:

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

2. Zgodnie z zaleceniami poradni uczniowie ci objęci są indywidualizacją nauczania, tj. w stosunku do nich dostosowuje się wymagania edukacyjne, modyfikuje treści nauczania, dobiera odpowiednie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

3. Dostosowania wymagań dokonuje się również wobec uczniów zdolnych poprzez wspieranie ich rozwoju polegającego na poszerzaniu wzbogacaniu programu szkolnego, indywidualizowaniu wymagań oraz umożliwianiu udziału w kołach zainteresowań oraz konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Nauczyciele uczący ustalają w formie pisemnej zakres treści koniecznych do opanowania przez ucznia mającego zalecenie dostosowania wymagań i składają je u wychowawcy klasy.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na okres, który uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

9 W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego według zasad określonych w PZO.

10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z udziału w ćwiczeniach na lekcjach wychowania fizycznego na okres nauki lub całego roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie złożonego przez rodziców podania popartego opinią lekarza.

11. Podania, o których mowa w punkcie 8, należy składać w terminie 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego (II okresu nauki) lub daty wystawienia zwolnienia lekarskiego, potwierdzającego niezdolność do ćwiczeń fizycznych.

§ 84. W szkole obowiązują następujące sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) dziennik lekcyjny oraz e-dziennik;
- 2) arkusz ocen;
- 3) zeszyt uczniowski;
- 4) dokumentacja nauczyciela.

§ 85. 1. W szkole obowiązują ustalone warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

3. Uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach określanych w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Uczeń oraz jego rodzice są poinformowani o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed ostateczną klasyfikacją.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r.

6. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.
7. Na pisemną prośbę ucznia (lub jego rodziców), którego stosunek do obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń (systematyczne przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy, właściwa praca na lekcjach i zaangażowanie w proces dydaktyczny) nauczyciel może umożliwić mu poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Zakres materiału ustala nauczyciel.
8. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce i jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji), szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
9. Warunki i formy poprawy uzyskiwanych przez ucznia ocen częściowych określa nauczyciel w swoim PZO.
10. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów. Wniosek o egzamin poprawkowy może zgłosić rodzic (prawny opiekun) lub wychowawca ucznia.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnich dwóch tygodniach ferii letnich, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) osobiście lub w formie listu poleconego, przynajmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

14. Zestawy egzaminacyjne (do części ustnej i pisemnej) na egzamin poprawkowy przygotowuje egzaminator na poziomie wymagań podstawowych z przedmiotowego systemu oceniania. Komisja ustala ocenę na podstawie następującego przedziału procentowego:

- 1) 100% - 70% - dostateczny;
- 2) 35% - 69 – dopuszczający;
- 3) 0% - 34% - niedostateczny.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

17. Nauczyciel pisemnie motywuje wystawione przez siebie śródroczne i roczne oceny niedostateczne i motywację przekazuje do protokołu.

§ 86. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2.12.2016 roku, wersja od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 87. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust.2.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 88. 1. Informacje o postępach uczniów przekazywane są rodzicom (opiekunom prawnym) na wywiadówkach i konsultacjach z nauczycielami zajęć edukacyjnych w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.

2. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicami dopuszcza się udzielanie informacji telefonicznie o uczniu rodzicom lub osobie upoważnionej przez rodziców (opiekunów prawnych). Rodzice składają taką deklarację u wychowawcy klasy.

3. Nauczyciele przedstawiają przedmiotowe systemy oceniania:

- 1) w czasie pierwszego w danym roku szkolnym spotkania z rodzicami;
- 2) uczniom na jednych z pierwszych zajęć.

4. O poziomie opanowania umiejętności i wiadomości uczeń informowany jest:

- 1) na bieżąco, podczas odpowiedzi ustnej;
- 2) w terminie do dwóch tygodni (dotyczy prac pisemnych).

5. Oceny uzyskane przez ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, z zaznaczeniem daty, formy odpowiedzi oraz wiadomości i umiejętności, których dotyczą.

6. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych do 10 stycznia a o ocenach końcoworocznych do 10 czerwca.

- 1) informacja dla rodziców o ocenach podawana jest na wywiadówkach, podpis rodzica na liście obecności jest potwierdzeniem przyjęcia informacji;
- 2) informacja może być przekazana w indywidualnej rozmowie i potwierdzona podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym;
- 3) informacja telefoniczna zgodnie z deklaracją (§ 85 ust. 2) i wpisem nauczyciela w dzienniku lekcyjnym oraz e-dzienniku;
- 4) informacja listem poleconym;
- 5) zwrotna informacja pisemna potwierdzona podpisem rodzica/prawnego opiekuna dziecka.

7. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych do 20 grudnia w przypadku klasyfikacji śródrocznej i do 20 maja w przypadku klasyfikacji rocznej.

§ 89. 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę;

- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna.

2. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani zgłosić osobiście wychowawcy lub odnotować w dzienniku klasowym. Dopuszcza się wersję skróconą wyrażoną oceną (wz, bdb, db, pop, ndp, ng), zapisaną w rubryce ocen zachowania lub pełną formę zapisu uwagi z podaniem daty i czytelnym podpisem nauczyciela.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w Szkole Podstawowej nr 1 im. Juliusza Słowackiego uwzględnia w szczególności:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) kulturę osobistą;
- 3) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły.

4. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

5. W szkole obowiązują kryteria zasadnicze dotyczące oceniania zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- b) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, imprezach kulturalnych w szkole i poza nią,
- c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) zmienia obuwie,
- e) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw,
- f) nie używa obraźliwych gestów,
- g) wyróżnia się kultura osobistą wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników w środowisku szkolnym i poza nim,
- h) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- i) jest pilny, sumienny w nauce, aktywnie uczestniczy w zajęciach,

- j) wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez nauczycieli, funkcji klasowych i systematycznie uczęszcza do szkoły, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w ciągu tygodnia,
 - b) szanuje podręczniki, mienie kolegów i szkolne,
 - c) dba o własne zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę otoczenia,
 - d) nie ulega nałogom: palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - e) jest prawdomówny, koleżeński i chętnie pomaga słabszym, postępuje uczciwie wobec kolegów i innych osób,
 - f) nie ma zastrzeżeń do jego zachowania na lekcjach i przerwach.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze aktywny udział w życiu klasy,
 - b) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) jest kulturalny wobec kolegów i dorosłych,
 - d) jest prawdomówny, uczynny i chętnie pomaga kolegom w nauce,
 - e) nie ma zastrzeżeń do jego zachowania na lekcjach i przerwach,
 - f) dba o własne zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom: palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - h) nie spóźnia się na lekcje, a nieobecności usprawiedliwia w ciągu tygodnia,
 - i) szanuje mienie szkolne.
- 3) Ocenę dobra otrzymuje uczeń, który:
- a) jest kulturalny wobec kolegów i dorosłych,
 - b) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - c) szanuje podręczniki i mienie szkolne,
 - d) nie ma większych zastrzeżeń do jego zachowania na lekcjach i przerwach,
 - e) dba o własne zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę otoczenia,
 - f) nie ulega nałogom: palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - g) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, a nieobecności usprawiedliwia w ciągu tygodnia,
 - h) nie wagaruje,
 - i) nie używa wulgaryzmów wobec kolegów i dorosłych,
 - j) nie wszczyna kłótni, konfliktów i bójek,
 - k) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
 - l) współpracuje z wychowawcą,

- m) pracuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, przestrzega norm obowiązujących w szkole (np. zmiana obuwia),
 - n) ma odrobione lekcje, a w razie nieprzygotowania do zajęć informuje o tym nauczyciela.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest mało aktywny, nie bierze czynnego udziału w życiu klasy i szkoły,
 - b) nie przestrzega zasad właściwego zachowania się, ale podjęte środki zaradcze rokują poprawę,
 - c) nie wagaruje,
 - d) spóźnia się na lekcje,
 - e) ma uwagi dotyczące zachowania,
 - f) stara się właściwie zachowywać w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
 - g) nie niszczy mienia szkolnego i własności kolegów,
 - h) rzadko popada w konflikty z rówieśnikami,
 - i) dba o zdrowie swoje i kolegów oraz nie ulega nałogom.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - b) często się spóźnia,
 - c) nie szanuje mienia szkolnego,
 - d) nie dba o kulturę osobistą, estetykę wyglądu,
 - e) przejawia niewłaściwe zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - g) podejmowane środki zaradcze rokują poprawę jego zachowania.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest arogancki i wulgarny w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne i nie reaguje na uwagi i prośby nauczyciela,
 - c) często się spóźnia,
 - d) wagaruje i nie dba o usprawiedliwienie nieobecności,
 - e) umyślnie niszczy mienie szkolne i własność innych osób,
 - f) wdaje się w konflikt z prawem (np. kradzież, szantaż, zastraszanie młodszych, napady, wyłudzenie),
 - g) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych,

h) ulega nałogom,

i) podejmowane środki zaradcze nie rokują poprawy jego zachowania.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 90. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy. Kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III są zgodne z kryteriami zawartymi w WZO. Bieżąca ocena zachowania ucznia dokonywana jest ustnie, jako zapis w zeszytcie do informacji oraz poprzez ustalone z uczniami i rodzicami symbole graficzne.

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

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

2. Oceny zachowania dokonuje nauczyciel – wychowawca klasy po:

- 1) analizie przestrzegania przez ucznia regulaminowych obowiązków oraz udzielonych wyróżnień, upomnień i kar;
- 2) ocenie kultury i postawy etyczno-społecznej ucznia;
- 3) dokonaniu samooceny ucznia;
- 4) zapoznaniu się z opinią nauczycieli uczących w klasie (każdy nauczyciel uczący w danej klasie wpisuje swoją propozycję ocen poszczególnym uczniom na karcie umieszczonej w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).

§ 92. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od wystawionej oceny zachowania.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje

komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

5. Z prac komisji sporządza się protokół.

§ 93. Dodatkowymi kryteriami oceny zachowania są:

- 1) praca w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku, wolontariat;
- 2) inicjowanie i przygotowywanie imprez, uroczystości klasowych lub szkolnych;
- 3) pomoc w nauce innym uczniom;
- 4) rozwijanie własnych zainteresowań – udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych.

§ 94. Przy ocenianiu zachowania uwzględnia się dodatkowo zapisy:

- 1) przyjmuje się, że dobra jest wyjściową oceną zachowania;
- 2) spóźnienie się przez ucznia ponad 10 razy w semestrze powoduje obniżenie oceny zachowania;
- 3) opuszczenie przez ucznia powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze powoduje obniżenie oceny zachowania.

§ 95. 1. W procesie ewaluacji WZO udział biorą:

- 1) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, prowadzoną przez samorząd uczniowski „skrzynkę pytań”, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych i swobodnych rozmowach z nauczycielami oraz na zebraniach samorządu uczniowskiego);
- 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z nauczycielami);

- 3) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej, poprzez wypełnianie ankiet, dyskusję).
2. Po zakończeniu roku szkolnego WZO zostaje poddany weryfikacji.
3. Wszelkich zmian w WZO dokonuje rada pedagogiczna.
4. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
3. W przypadkach nieobjętych WZO decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

§97. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym:

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5. zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.
6. Oprócz wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały systematyczność, terminowość i samodzielność w wykonywaniu zadań zgodnie z ustaleniami nauczycieli różnych przedmiotów.
7. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 1 w Białymstoku.
9. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
10. Przy wystawianiu oceny końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
 - a. oceny bieżące uzyskane przed zawieszeniem zajęć,
 - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu,
 - c. oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu, przed zakończeniem roku szkolnego).
 - d. ocenę śródroczną, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpiło w II semestrze.

11. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów, pod uwagę będą brane w szczególności opinie nauczycieli o pracy zdalnej uczniów na innych przedmiotach, systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, oraz ogólne zaangażowanie w pracę zdalną.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

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

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

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

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

§ 101. Wszelkie zmiany 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.