

*Załącznik do uchwały Nr1/2017/2018
z dnia 30 listopada 2017r.*

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 31

im. Janusza Korczaka

w Białymstoku

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz.59).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60).

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa Nr 31 im. Janusza Korczaka w Białymstoku zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą podstawową mającą swoją siedzibę w Białymstoku przy ul. Żurawiej 12.

2. Szkoła jest samorządową jednostką organizacyjną, której organem prowadzącym jest Gmina Białystok.

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

4. Szkoła używa pieczęci metalowej okrągłej z godłem i napisem w otoku Szkoła Podstawowa nr 31 im. Janusza Korczaka w Białymstoku.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§2.1. Celem i zadaniem szkoły jest realizacja jej podstawowych funkcji, a w szczególności:

- 1) dydaktycznej poprzez wspieranie całościowego rozwoju dziecka na I etapie edukacji oraz wprowadzanie ucznia w świat wiedzy i wartości na II etapie edukacji;
- 2) wychowawczej poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego; 3) opiekuńczej poprzez pomoc materialną i psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

- 1) Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.;

- 2) W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji

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

2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiada pedagog szkolny, który współpracuje w tym zakresie z innymi nauczycielami oraz instytucjami oświatowymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pedagog szkolny opracowuje na dany rok szkolny szczegółowy plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który zawiera w szczególności:
 - 1) diagnozę potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wraz z określeniem rodzaju niepełnosprawności lub deficytu;
 - 3) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wykaz nauczycieli i instytucji współpracujących;
 - 5) indywidualny plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia wraz z kartą monitorowania skuteczności podejmowanych działań dla uczniów posiadających orzeczenie;
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) kompensowanie mikrodeficytów na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub innych form pomocy w związku z wydanym orzecznictwem poradni psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

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

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

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

- 1) I etap edukacyjny – klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który liczy w klasach I-III do 25 uczniów. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący szkołę.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego obowiązkiem jest pracowanie i realizacja rocznego planu pracy, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez 5 dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, a drugi – od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy szkoła realizuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Godzina dydaktyczna trwa 45 minut, szkoła rozpoczyna zajęcia dydaktyczno-wychowawcze o godzinie 8.00, czas trwania przerwy między zajęciami ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem szkolnym.

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

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

2. Formy opieki i pomocy uczniom w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) indywidualna praca z uczniem zdolnym;
3. Formy opieki i pomocy uczniom w zakresie organizacji zajęć dodatkowych uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz możliwości finansowe szkoły.

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

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

2. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki.

3. Organizacja biblioteki szkolnej:

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

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

- 1) udział w realizacji funkcji dydaktyczno – wychowawczej szkoły (zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, pracowników szkoły i rodziców);
- 2) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) kształcenie umiejętności samodzielnych poszukiwań bibliograficznych oraz efektywnego wykorzystywania różnych źródeł informacji w procesie uczenia się;
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 5) współpraca z nauczycielami w celu gromadzenia i wykorzystania zbiorów bibliotecznych.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z filią Książnicy Podlaskiej.

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

- 1) zapewnienie wychowankom opieki wychowawczej;

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

2. Organizacja pracy świetlicy:

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

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

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

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

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

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

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

§ 11. 1. Szkoła realizuje zadania z zakresu wolontariatu.

2. Opiekun wolontariatu powoływany jest przez dyrektora szkoły.

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

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

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

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

§12. Nauczyciele realizujący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne zobowiązani są do opracowania rocznego planu realizacji programu nauczania. **§ 13.** Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne do roku szkolnego 2018/2019. **§ 14.1.** Szkoła prowadzi oddział przedszkolny. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący szkołę.

- 1) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
- 2) godzina pracy w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 3) praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora szkoły;
- 4) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi ok. 30 minut;
- 5) nabór dzieci odbywa się zgodnie z procedurą naboru obowiązującą w mieście Białystok lub w oparciu o złożoną przez rodziców / prawnych opiekunów kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminach ustalonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

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

3. Zasady odbioru dzieci określone są w procedurze odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

4. Przerwa wakacyjna jest w miesiącu sierpniu.
5. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa regulamin oddziałuprzedzkolnego.

Rozdział 4 *Organy*

szkoły i ich kompetencje

§ 15. Organami szkoły są:

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

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

- 1) kierowanie działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz ;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwały rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

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

§17.1. 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. Do zadań rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania;

- 6) uchwalanie szkolnego zestawu podręczników;
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły, jego zmian i ich uchwalenie.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

§ 20. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

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

§ 22. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy szkoły

§ 23.1. 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 .

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

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

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

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

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

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

3. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

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

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

§ 26.1. Do obowiązków pracowników administracji należy w szczególności:

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

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

§ 27.1. 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.

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

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

Rozdział 5 Prawa i obowiązki ucznia

§ 29. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznowychowawczym;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu swoich zainteresowań, a także w przypadku trudności w nauce i w innych trudnych sytuacjach;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 9) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11) przerw świątecznych i ferii bez pisemnej pracy domowej;
- 12) przerw międzylekcyjnych;
- 13) powtórzenia i ugruntowania wiadomości przed zapowiedzianą pisemną pracą klasową;
- 14) dnia wolnego od klasówek w pierwszym dniu po przerwie świątecznej, feriach;
- 15) zmiany szkoły w ciągu całego roku szkolnego na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 16) rozsądnego obciążania pisemnymi sprawdzianami wiadomości. Uczeń może pisać – co najwyżej – trzy godzinne prace klasowe w ciągu całego tygodnia i nie

więcej jak jedną pracę dziennie, zapowiedzianą przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem i sprawdzoną w ciągu dwóch tygodni (za wyjątkiem prac z języka polskiego – do 30 dni).

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

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

§ 30. 1. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

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

12)znać zasady bhp i postępować zgodnie z ich wymogami; 13)dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój.

2. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.

3. W przypadku nieobecności dłuższej niż tygodniowa rodzic zobowiązany jest dopoinformowania o tym wychowawcę klasy.

§ 31.1. Uczeń może zostać nagrodzony:

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

2. Uczeń może być nagrodzony za:

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

3. Zasady przyznawania nagród:

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

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

§ 32.1. Uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły;
- 3) naganą wychowawcy klasy;
- 4) naganą dyrektora szkoły;
- 5) zawieszeniem ucznia w prawach do uczestniczenia w szkolnych imprezach kulturalnych oraz zajęciach pozalekcyjnych; 6) przeniesieniem do innej klasy lub szkoły.

2. Uczeń może być ukarany zgodnie z następującymi zasadami:

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

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

- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;

- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla innych członków społeczności szkolnej;
 - 4) w innych przypadkach godzących w dobre imię szkoły lub rażąco naruszających zasady współżycia społecznego.
4. Dyrektor szkoły lub wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej karze.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i udziela na nie pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania, decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne

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

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

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

§ 36.1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na:

- 1) ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi w niniejszym statucie i podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 2) ustalaniu ocen śródrocznych i ocen klasyfikacyjnych zachowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
2. W klasach I-III oceny, o których mowa w ust.1 są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia.
3. W klasach IV-VIII oceny, o których mowa w ust.1 są ustalane według następującej skali:

1) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

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

2) oceny zachowania:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiedni
- e naganne.

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

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

- a) w pełni posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, będące efektem również samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań ;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i

innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym, lokalnym, szkolnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

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

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

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

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

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

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

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

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

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu;
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. Ustala się następujące zasady przeliczania punktów na oceny w pracach pisemnych, obejmujących wymagania ze wszystkich poziomów wymagań:

- 0 – 29 % - ocena niedostateczna
- 30 – 49 % - ocena dopuszczająca
- 50 – 74 % - ocena dostateczna
- 75 – 89% - ocena dobra
- 90 – 96% - ocena bardzo dobra
- 97% - 100% – ocena celująca

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

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

4. Nauczyciel notuje swoje spostrzeżenia za pomocą symboli: A -umiejętności / wiadomości opanowane

- B - umiejętność wymaga ćwiczeń C
- brak umiejętności / wiadomości !
- wzmocnienie oceny.

5. Wypełnioną kartę osiągnięć ucznia nauczyciel przekazuje rodzicom zgodnie z kalendarium zebrań .

6. Ocena roczna jest oceną opisową.

7. W II semestrze klasy III ocena ucznia jest wyrażona w stopniu, w skali 1-6. W dokumentacji pozostaje zapis w formie oceny opisowej. 8. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 1) sprawdzian diagnostyczny na początku każdego etapu kształcenia;
- 2) testy po opracowaniu działu programowego zawierające zadania otwarte i zamknięte;
- 3) sprawdziany semestralne i całoroczne, jeśli są konieczne dla zmierzenia zewnętrznej lub wewnętrznej pracy szkoły;
- 4) sprawdziany krótkoterminowe niezapowiedziane (z zakresu trzech ostatnich jednostek tematycznych);
- 5) sprawdziany obejmujące wyznaczony przez nauczyciela zakres materiału;
- 6) referaty;
- 7) sprawdziany diagnozujące stopień opanowania danych umiejętności;
- 8) prace domowe charakterystyczne dla danego przedmiotu, prace zlecone np. hodowle, bryły, zielniki;
- 9) odpowiedzi ustne;
- 10) stylistyczne prace pisemne;
- 11) prezentacje niewerbalnych wytworów własnej pracy uczniów;
- 12) aktywność;
- 13) przygotowanie ucznia do lekcji (zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń, podręcznik, materiały na zajęcia, strój gimnastyczny);
- 14) udział w konkursach i olimpiadach.

9. Tryb i zasady uzasadniania oceny.

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu);
- 3) nauczyciel uzasadnia również ustalone bieżące oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;
- 4) na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej, w terminie 7 dni od daty doręczenia wniosku.

10. Zasady udostępniania pisemnych prac uczniowi i jego rodzicom.

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. W przypadku prac stylistycznych z j. polskiego czas oddania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac może zostać wydłużony do 30 dni;
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
 - a) w czasie zajęć edukacyjnych, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
- 4) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
- 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane jego rodzicom/prawnym opiekunom w formie kopii. Dopuszcza się możliwość fotografowania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych. Prawo fotografowania przysługuje uczniowi w stosunku do własnej pracy oraz jego rodzicom.

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

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

13. Warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż proponowana.

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły;
 - 2) nauczyciel organizuje dodatkowy sprawdzian. Sprawdzian ten jest przeprowadzany w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu i sporządza się protokół z tego sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje materiał przewidziany na dany rok (semestr) szkolny i odbywa się najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) ustalona w wyniku sprawdzianu ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w trybie odwoławczym od oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) dyrektor szkoły powołuje komisje, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć odpowiednio I i II semestru.
15. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia tej oceny mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisje, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 4) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który nie może być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin/y klasyfikacyjny/e na podstawie odrębnych przepisów.
17. Uczeń, który nie może być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
18. Uczeń, który otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na podstawie odrębnych przepisów.

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

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

2. Kryteria oceny z zachowania.

- 1) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje;
 - b) systematyczne i sumienne przygotowywanie prac domowych;

- c) czynny udział w lekcjach;
- d) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień;
- e) wkład pracy w uzyskanie wyników w nauce;
- f) wykonywanie prac dodatkowych związanych z nauką;
- g) wytrwałość i samodzielność w przewyżnianiu napotykanym trudności w nauce;
- h) umiejętność organizowania procesu uczenia się;
- i) dbałość o pomoce szkolne;
- j) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji w szkole; 2) kultura osobista:
 - a) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło;
 - b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych;
 - c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
 - d) dbałość o zdrowie swoje i innych;
 - e) nieuleganie nałogom, pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład, estetykę otoczenia;
 - 1) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
 - c) przejawianie troski o mienie szkoły, o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną;
 - d) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska.

3. Tryb i zasady uzasadniania oceny z zachowania.

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem,
- 3) nauczyciel uzasadnia również ustaloną ocenę ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;
- 4) na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej, w terminie 7 dni od daty doręczenia wniosku.

4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania nauczyciel wychowawca jest zobowiązany poinformować pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż proponowana.
 - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela wychowawcy w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły;
 - 2) uczeń ma możliwość uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny zachowania pod warunkiem, że nie otrzymał nagany dyrektora lub wychowawcy klasy, nie złamał drastycznie norm życia społecznego;
 - 3) wychowawca wspólnie z uczniem ustala listę działań, które uczeń powinien podjąć, w celu uzyskania wyższej, niż przewidywana, oceny zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone najpóźniej doostatniego dnia roboczego poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
7. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia tej oceny mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 39. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

Rozdział 7

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

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

2. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

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

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

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

§ 42. Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami.

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

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

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

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

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

3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego :

2) uczniowie klasy pierwszej składają przysięgę według następującego tekstu :

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

Ślubujemy:

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

Ślubujemy!

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

3) sposób wyłaniania pocztu sztandarowego:

- a) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie najstarszej klasy, dwie dziewczynki i jeden chłopiec. Typowani uczniowie mają wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i najwyższe wyniki w nauce.

Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym jest przywilejem;

- b) w przypadku rezygnacji ucznia, jego miejsce zajmuje kolejny uczeń z najwyższą średnią i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem;
 - c) kandydatury zatwierdza rada pedagogiczna;
 - d) w przypadku łamania przez ucznia statutu oraz niewłaściwego zachowania uczeń zostaje odwołany decyzją rady pedagogicznej z reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym.
- 4) Sztandar szkoły bierze udział w następujących uroczystościach:
- a) inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
 - b) apel z okazji Święta Niepodległości;
 - c) apel z okazji rocznicy Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - d) inne uroczystości na polecenie dyrektora szkoły.
- 5) Strój galowy składa się z białej bluzki/koszuli i ciemnych spodni/spódnicy. Obowiązuje w trakcie uroczystości tworzących ceremoniał, a także podczas sprawdzianu ósmoklasisty i innych szczególnych sytuacjach na prośbę wychowawcy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 44. Szkoła jest jednostką budżetową finansowana z budżetu Gminy Białystok. **§ 45.** Wszelkie zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia. Rada pedagogiczna zwykłą większością/kwalifikowaną większością głosów, przy obecności połowy jej członków, podejmuje uchwałę w sprawie zmian w statucie szkoły.