

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
NR 4  
IM. SYBIRAKÓW  
W BIAŁYMSTOKU**

**Tekst ujednolicony - zawiera zmiany z 01.10.2018 r., 12.11.2019 r.,  
09.09.2020 r.**

**Uchwalony 28.11.2017r.**

## SPIS TREŚCI:

Dział I.	
Rozdział I. Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II. Przepisy definiujące .....	4
Dział II.	
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział II. Sposoby realizacji zadań w szkole. ....	11
Rozdział III. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej. ....	16
Rozdział IV. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie. ....	21
Rozdział V. Nauczanie indywidualne. ....	29
Rozdział VI. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym .....	30
Rozdział VII. Pomoc materialna uczniom. ....	32
Dział III.	
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje .....	34
Dział IV.	
Rozdział 1. Organizacja pracy szkoły. ....	40
Rozdział 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki .....	44
Rozdział 3. Organizacja wychowania i opieki. ....	44
Rozdział 4. Organizacja szkoły .....	45
Dział V.	
Rozdział 1. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły .....	50
DZIAŁ VI.	
Rozdział 1. Obowiązek szkolny. ....	56
Rozdział 2. Zasady rekrutacji. ....	58
Rozdział 3. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej. ....	58
Rozdział 4. Prawa i obowiązki uczniów. ....	59
Rozdział 5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń. ....	61
Rozdział 6. Nagrody i kary. ....	61
DZIAŁ VII.	
Rozdział 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania. ....	62
DZIAŁ VIII.	
Rozdział I. Wolontariat w Szkole .....	77
DZIAŁ IX..	
Rozdział I. Doradztwo zawodowe w Szkole.....	78
DZIAŁ X. Postanowienia końcowe. ....	82

**Dział I**  
**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku”.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok - Gmina miejska z siedzibą w Białymstoku, ul Słonimska 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Częstochowska 6a w Białymstoku.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady rodziców lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe;
  - 1) w dwóch etapach edukacyjnych: I etap – klasy I-III, II etap - klasy IV-VIII
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
9. Obwód szkoły ustala Rada Miejska w Białymstoku.
10. Szkoła prowadzi dodatkową naukę języka białoruskiej mniejszości narodowej..
  - 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości
11. Nazwy szkoły używa się w pełnym brzmieniu.
11. Skróconej nazwy szkoły można używać na pieczęciach.
12. Szkoła jest jednostką budżetową.
13. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy

**§ 2.**

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016. poz. 1010) oraz przez decyzję Dyrektora Szkoły.

## 5. Model absolwenta szkoły podstawowej

Po ukończeniu szkoły uczeń powinien:

- 1) umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 2) mieć poczucie wartości i indywidualności;
- 3) być otwarty na postęp technologiczno - cywilizacyjny;
- 4) umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
- 5) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
- 6) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 7) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
- 8) znać i stosować zasady dobrego wychowania;
- 9) być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
- 10) umieć dokonywania samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
- 11) być wrażliwym na problemy społeczne (posiąść umiejętność pomagania innym) i ekologiczne;
- 12) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
- 13) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształcenia;
- 14) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie, powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać

## **Rozdział II** **Przepisy definiujące**

### **§ 3.**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 IM. SYBIRAKÓW w BIAŁYMSTOKU ;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków ;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) organ prowadzący - rozumie się Miasto Białystok – gminę miejską

**Dział II**  
**Rozdział 1**  
**Cele i zadania szkoły**

**§ 4.**

Szkoła realizuje zgodnie ze statutem cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,.

**§ 5.**

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

1. Umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej, a w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 9) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 10) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- 11) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 12) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 13) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- 14) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 15) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 16) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 17) naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz naukę własnej historii i kultury przy współdziałaniu z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem mniejszości narodowej.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły poprzez:

- 1) sprawną pracę świetlicy szkolnej,
  - 2) umożliwienie odpłatnego korzystania z dożywiania w stołówce szkolnej,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji w formie nieodpłatnego dożywiania lub w formie pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) zapewnienie opieki zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
4. Dbą o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- 1) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
    - a) kontrolę bezpieczeństwa w miejscu prowadzonych zajęć przez każdego nauczyciela w sposób określony odrębnymi przepisami,
    - b) kontrolę obecności przez każdego nauczyciela na swojej lekcji,
    - c) wprowadzenie zakazu przebywania na I i II piętrze osób spoza szkoły bez zgłoszenia tego faktu w sekretariacie szkoły lub na dyżurce,
    - d) zainstalowanie i uruchomienie monitoringu na terenie budynku i posesji szkolnej,
    - e) wprowadzenie uczniom bezwzględnie zakazu opuszczania bez opieki osoby dorosłej budynku szkoły lub posesji szkolnej w czasie zaplanowanych zajęć lub przerw między tymi zajęciami.
  - 2) zapewnienie opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły w sposób określony w Regulaminie wycieczek, a w szczególności:
    - a) zgłaszanie dyrektorowi szkoły poprzez wpis w Zeszycie wycieczek każdego wyjścia z klasą poza teren szkoły przez nauczyciela realizującego te zajęcia,
    - b) wycieczki muszą być poprzedzone zapoznaniem uczniów z regulaminem wycieczki oraz zatwierdzeniem przez dyrektora szkoły Karty wycieczki,
    - c) każda grupa uczniów musi posiadać odpowiednią ilość opiekunów zgodną z odrębnymi przepisami,
  - 3) zapewnienie opieki podczas przerw śródlekcyjnych poprzez:
    - a) organizację dyżurów nauczycieli od godziny 7.40 aż do zakończenia zajęć lekcyjnych w czasie przerw śródlekcyjnych ,
    - b) podanie do ogólnej wiadomości grafiku dyżurów nauczycieli,
    - c) zapobieganie przez dyżurujących nauczycieli niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
5. Wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;

6. Wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z historią narodu i tradycjami;
7. Uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
8. Dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
9. Uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia dalszy indywidualny rozwój.
10. Zapobiega wszelkiej dyskryminacji.
11. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
12. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

#### **§ 6.**

Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

#### **§ 7.**

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 8.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.  
Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.  
Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.

5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole, polega na:
  - 1) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 2) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 4) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 5) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

## § 9.

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.  
Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego we współpracy z pedagogiem szkolnym.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w akcje charytatywne.
3. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

### **§ 10.**

W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z dokumentacją:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

### **§ 11.**

W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej:

1. Organizuje lekcje religii różnych wyznań zgodnie z deklaracjami pisemnymi rodziców,
2. Organizuje naukę języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury w sposób określony odrębnymi przepisami.

### **§ 12.**

Szkoła prowadzi współpracę z organizacjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a w szczególności z:

1. Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:
  - 1) specjalistycznych badań uczniów pod względem trudności dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) prowadzenie przez Poradnię specjalistycznych zajęć w zależności od potrzeb ucznia,
  - 3) terapii rodzinnej lub indywidualnej,
  - 4) poradnictwa zawodowego,
2. Towarzystwem Przyjaciół Dzieci w zakresie:
  - 1) organizowania dzieciom wypoczynku wakacyjnego,
  - 2) terapii rodzinnej i indywidualnej,
3. Sądem w zakresie:
  - 1) współpracy z kuratorami opiekującymi się uczniami, rodzinami uczniów,
  - 2) interwencji w patologiczne, zagrażające uczniowi środowiska rodzinne,
4. Policją w zakresie:
  - 1) pogadanek z uczniami na temat bezpieczeństwa drogowego, zagrożenia dla dzieci i młodzieży,
  - 2) udzielania szkole pomocy za pomocą bezpośrednich interwencji.
5. Stowarzyszeniami opiekującymi się dziećmi z rodzin patologicznych w zakresie:
  - 1) dożywiania uczniów,
  - 2) organizowania zajęć terapeutycznych,
  - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych na terenie ośrodków,
  - 4) udzielania pomocy w nauce,

5) organizacji wypoczynku wakacyjnego.

### **§ 13.**

Szkoła realizuje swoje zadania wobec potrzeb uczniów poprzez:

1. W zakresie indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, a w szczególności:
  - 1) umożliwienie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
    - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków,
    - b) udział uczniów w konkursach przedmiotowych,
    - c) realizowanie indywidualnego toku (programu) nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) dostosowanie metod pracy do możliwości ucznia,
  - 3) organizację zajęć wyrównawczych oraz korekcyjno-kompensacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 4) dostosowanie miejsc pracy ucznia do jego warunków fizycznych.
2. W zakresie zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) stworzenie odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w szkole,
  - 2) stosowanie zasad ergonomii,
  - 3) organizację dnia pracy ucznia zgodnie z zasadami higieny pracy,
  - 4) organizację opieki zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) realizację edukacji zdrowotnej i ekologicznej,
  - 6) promowanie postaw prozdrowotnych.
3. Możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948, 2260), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późniejszymi zm. w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

### **§ 14.**

Zespoły nauczycielskie powołane zgodnie z obowiązującym prawem oraz zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły mają za zadanie monitorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) gromadzenie informacji zgodnie z profilem swojej działalności
- 2) prowadzenie stosownych badań, lustracji, obserwacji itd. określonego wycinka pracy szkoły,
- 3) wnioskowanie na posiedzeniach rady pedagogicznej o dokonanie koniecznych zmian w pracy szkoły,
- 4) ustalanie i modyfikowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów,

### **§ 15.**

W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, z którego nagrania udostępniane są na pisemny wniosek organom sprawującym nadzór nad porządkiem publicznym oraz, za zgodą dyrektora, osobom biorącym udział w wyjaśnianiu przebiegu niepożądanych zdarzeń.

### **§ 16.**

1. Szkoła prowadzi oddziały z dodatkową nauką języka białoruskiego zgodnie z przepisami dotyczącymi nauki języka mniejszości narodowych.

### **§ 17.**

W szkole prowadzi się działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie obowiązującymi przepisami.

### **§ 18.**

W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe.

1. Zajęcia dodatkowe organizuje się w oparciu o limit godzin przyznany przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
2. Szczegółowy podział godzin na zajęcia dodatkowe ustala rada pedagogiczna kierując się potrzebami uczniów z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. zajęcia dodatkowe organizowane są również w oparciu o pozyskane środki w drodze przeprowadzanych konkursów, grantów itp., wówczas ich realizacja odbywa się w oparciu o warunki zdefiniowane przez instytucje przyznającą środki finansowe,

### **§ 19.**

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, i profilaktyki:

1. Stałe kontakty wychowawców z rodzicami w ilości co najmniej raz na dwa miesiące,
2. Indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami w miarę potrzeb,
3. Spotkanie ogółu rodziców z dyrektorem szkoły organizuje się w miarę takich potrzeb,
4. Nauczyciele mają obowiązek informować rodziców o:
  - 1) zadaniach i zamierzeniach edukacyjnych w klasie i szkole,
  - 2) przepisach regulujących życie szkoły, a w szczególności o:
    - a) statucie szkoły,
    - b) programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
  - 3) zachowaniu, postępach w nauce i przyczynach trudności w nauce ich dzieci.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

### **§ 20.**

Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

## **Rozdział II**

### **Sposoby realizacji zadań w szkole.**

### **§ 21.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Dopuszczanie programów nauczania do użytku w szkole regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
4. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla

uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, dopuszcza dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## § 22.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie [www.sp4bialystok.vizz.pl](http://www.sp4bialystok.vizz.pl)

## § 23.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
  - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - 2) materiały edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać

papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w szkole.

7. Biblioteka ewidencjonuje zakupione podręczniki i materiały edukacyjne i wypożycza je bezpośrednio uczniom. Odbiór podręczników potwierdzają podpisem na zbiorczej liście uczniowie i rodzice /prawni opiekunowie/ u wychowawcy klasy.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się wyrywania kartek, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- ;
- 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do bibliotek. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania.

#### § 24.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców do uchwalenia

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o których mowa w § 24 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawia je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

#### § 25.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

## § 26.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
    - b) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
    - c) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
    - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
    - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
    - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - h) organizowanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
  - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
  - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
    - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
    - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
    - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
    - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
    - f) indywidualizację procesu nauczania.
  - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu szkoły.

## § 27.

Skreślony.

## § 28.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Roz. V. niniejszego statutu;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli; Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od 7.40 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
  - 3) ustalenie, że w klasach 1 – 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
  - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału

na grupy;

- 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu szkoły;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

#### **§ 29.**

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 30.**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

#### **§ 31.**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

#### **§ 32.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów 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;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 33.**

**1.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

### **§ 34.**

**1.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog szkolny,
  - b) logopeda,
  - c) inni w zależności od potrzeb.

### **§ 35.**

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

### **§ 36.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy;
- 9) organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

### **§ 37.**

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

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

### **§ 38.**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom.**

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) innym uczniom w zależności od potrzeb
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
  3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
  4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie.
  5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka.
  6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
  8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia.
  9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
  10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej swojemu dziecku.
  11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej swoim wychowankom.

### **§ 39.**

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 2.. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## § 40.

Uczeń zdolny w szkole

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

## § 41.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

#### **§ 42.**

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii

niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 43.**

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

#### **§ 44.**

W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, inni specjaliści wg potrzeb posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

#### **§ 45.**

W szkole prowadzona jest pedagogizacja rodziców w formie wykładów, prelekcji, warsztatów w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o spotkaniach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców, stronie internetowej szkoły, w szczególnych przypadkach telefonicznie.

#### **§ 46.**

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie**

#### **§ 47.**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie zespołów ds. orzekania.

Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;

#### **§ 48.**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 49.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 kwietnia danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca kwietnia w ostatnim roku nauki.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psycho - emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

#### **§ 50.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub

z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

#### § 51.

Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. .

#### § 52.

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia specjalistyczne;
- 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

#### § 53.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

#### § 54.

1. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub

absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 55.**

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie

#### **§ 56.**

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami; (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

Wychowawca klasy/pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

## **§ 57.**

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

**1.** W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;

- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym, analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno –pedagogicznej odpowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły.
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych.
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

## 2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

#### **§ 58.**

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;

- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej.
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
  - a) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

## § 59.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 15) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet pedagoga znajduje się na 1 piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżurów pedagoga.

## **§ 60.**

Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy/specjalisty należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział V Nauczanie indywidualne**

### **§ 61.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

**6.** W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

**7.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

**8.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**9.** Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły akceptuje własnoręcznym podpisem.

**10.** Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

**11.** Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres

pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

**12.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio wynosi:

1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach

**13.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

**14.** Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym**

#### **§ 62.**

1. Działania szkoły to:

1) w zakresie organizacji szkoły:

a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,

b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami

- c) w miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte do rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami.
- d) w miesiącu wrześniu organizuje się spotkanie integracyjne dla rodziców wszystkich klas I,
- e) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej,
- f) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
- g) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki.

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
- b) w pierwszych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na parterze na dzieci na 10 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali,
- c) w przypadku, gdy dziecko przed *zajęciami przebywało* w świetlicy, na świetlicę przychodzi nauczyciel rozpoczynający lekcje lub w szczególnych przypadkach na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy,
- d) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami odprowadza dzieci na świetlicę i sprowadza do rodziców,
- e) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas starszych
- h) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów; reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.
- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
- c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji oraz zaświadczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
- f) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała.
- g) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, na spotkaniach z policją, specjalnych zajęciach praktycznych itp),
- h) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu.

i) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła -dom rodzinny,
- b) formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami – zebrania lub wywiady, dyżury nauczycieli w wyznaczonym czasie w tygodniu, na indywidualne konsultacje, zeszyt korespondencji, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne,
- c) organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci (świąteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka i inne),
- d) organizowanie pikników rodzinnych,
- e) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, logopeda.
- g) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną innymi instytucjami wspomagającymi,

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem
- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
- 3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

## **Rozdział VII**

### **Pomoc materialna uczniom.**

#### **§ 63.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

- a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
- b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów,

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;

- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
  - 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
12. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
16. Zasiłek szkolny:
- 1) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
  - 2) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
  - 3) wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
  - 4) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

17. Rada Miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności,
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

18. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

- 1) średnią ocen, ustala dyrektor z radą pedagogiczną uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
- 2) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
- 3) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok;
- 4) wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 5) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

19. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

20. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

#### **§ 64.**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych w szkole *Programów*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga szkolnego;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

#### **§ 65.**

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym.

2. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

### **Dział III**

#### **Rozdział 1.**

#### **Organa szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 66.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) skreślony,
- 4) rada rodziców,
- 5) samorząd uczniowski.

##### **§ 67.**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

##### **§ 68.**

Dyrektor szkoły, w szczególności:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady szkoły w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. 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.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. W uzasadnionych przypadkach może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
10. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów;
11. Współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
12. Dbą o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
13. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
14. Podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
15. Ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
12. Dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
13. Opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej.
14. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole.
15. Udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
16. Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II statutu szkoły;
17. W porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II, rozdziale 5 statutu szkoły;
18. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
19. Powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 42.1 statutu szkoły;
20. Zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
21. Udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 48 statutu szkoły;
22. Występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 63.8 statutu szkoły;
23. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
24. Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
25. Odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu zewnętrznego;
26. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami
27. Na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

28. Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
29. Powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 47 statutu szkoły;

## § 69.

W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez ogłoszenie w dzienniku zarządzeń. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
3. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami

prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia radzie do uchwalenia.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
11. Rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
12. Ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Szkoły i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
15. Rada pedagogiczna zastępuje radę szkoły do momentu jej powstania i jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii rodziców i uczniów w sprawach:
  - 1) planu finansowego środków specjalnych,
  - 2) projektu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

#### **§ 70.**

W szkole działa Rada Rodziców i reprezentuje ogół rodziców uczniów.

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym, wrześnieowym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

#### **§ 71.**

Do kompetencji Rady rodziców, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art.34 ust.2;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady

wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 18 ust. 4. Może występować do rady szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

#### **§ 72.**

Powstanie Rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów: rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

1. Skreślony
2. Skreślony,
3. Jeżeli Rada szkoły nie została wybrana, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.

#### **§ 73.**

W Szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie rodziców, Radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem, i stawianymi wymogami,
  - 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 i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
6. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 30% uczniów szkoły.

#### **§ 74.**

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora na jej prowadzenie.

#### **§ 75.**

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.  
Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 29. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

#### **§ 76.**

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

#### **§ 77.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, np. organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

#### **§ 78.**

Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.

## **§ 79.**

Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
- 4) rozwiązuje sytuacje konfliktowe między organami szkoły poprzez: wysłuchanie przedstawicieli stron konfliktu, przeprowadzenie działań wyjaśniających i mediacyjnych, podjęcie decyzji ostatecznej w ciągu 3 dni od wysłuchania stron lub w ciągu 14 dni gdy sprawa wymaga gruntowego zbadania. Decyzja rozstrzygająca spór przedstawiona jest stronom na piśmie.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 79 ust. 1 statutu szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 79 niniejszego statutu.

## **Dział IV**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 80.**

Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, a jego szczegółową organizację określa minister właściwy do spraw oświaty.

## **§ 81.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

1. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

## **§ 82.**

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym:

- a) dydaktyczno – wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 6) zajęcia dla nauczania języka białoruskiej mniejszości narodowej organizowane na pisemny wniosek rodziców, procedura zgłaszania dziecka na takie zajęcia oraz procedura rezygnacji z takich zajęć jest określona odrębnymi przepisami;
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
    - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych. Podział klasy na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki jeżeli liczba uczniów w klasie jest większa niż 24 oraz z wychowania fizycznego, gdy liczba uczniów przekracza 26.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców
5. Zasady organizacji zajęć z religii i języka białoruskiej mniejszości narodowej regulują odrębne przepisy.
6. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
9. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

### **§ 83.**

Organizacja nauczania języka białoruskiej mniejszości narodowej

- 1. W klasach I - VIII prowadzi się dodatkową naukę języka białoruskiego, jako języka mniejszości narodowej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
- 2. Przy zapisie ucznia do szkoły rodzice składają pisemne deklaracje o nauce języka białoruskiego jako języka mniejszości narodowej. W przypadku zebrania, co najmniej 7 deklaracji nauczanie jest organizowane w danej klasie. Deklaracje obowiązują do końca nauki w szkole.
- 3. wniosek o organizację nauki języka mniejszości składa się do 20 września danego roku szkolnego. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z:
  - 1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
  - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
- 4. Oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości składa się nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce

języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się w postaci papierowej. .

5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż ustalono w ust. 2 nauczanie języka mniejszości narodowej organizuje się w oddziałach międzyklasowych.

#### **§ 84.**

Organizacja nauki religii/etyki i Wychowania do życia w rodzinie (WDŻ).

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

7. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy lub w czytelnii..

Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

#### **§ 85.**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy lub w czytelnii.

Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

#### **§ 86.**

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z zajęć.

#### **§ 87.**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### **§ 88.**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

#### **§ 89.**

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Podlaskiego Kuratora Oświaty.

1. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Przerwy lekcyjne mogą trwać 5 i 10 minut, w tym dwie po 15, 20 lub 25 minut w zależności od organizacji zajęć.

#### **§ 90.**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
3. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dzienników i dziennika elektronicznego
- 5.

### **Rozdział 2**

#### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

#### **§ 91.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole oprócz dzienników tradycyjnych może funkcjonować dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną. Rodzice nie ponoszą kosztów związanych z funkcjonowaniem e – dziennika.

### **Rozdział 3** **Organizacja wychowania i opieki.**

#### **§ 92.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb środowiska i przyznanych przez organ prowadzący szkole etatów do prowadzenia zajęć świetlicowych.
5. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne. Rodzice są zobowiązani dostarczyć wyprawkę; to jest zestaw artykułów papierniczych, higienicznych, sanitarnych niezbędnych dziecku do korzystania z zajęć w świetlicy, wyprawka może być określona przez radę rodziców w formie pieniężnej
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

#### **§ 93.**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu uspołeczniania;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci:
  - 1) zajęć specjalistycznych,
  - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
  - 4) gier i zabaw rozwijających,
  - 5) zajęć sportowych.
4. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczo-profilaktycznego, dydaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

6. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.
7. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
8. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
9. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

#### **§ 94.**

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

1. Prawo do korzystania ze stołówki mają uczniowie pracownicy szkoły oraz osoby związane z działalnością statutową szkoły.
2. Jeżeli liczba chętnych do korzystania ze stołówki jest większa od możliwości technicznych kuchni, to w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów z rodzin najuboższych i niepełnych.
4. Obiady w stołówce są płatne. Zasady odpłatności regulują odrębne przepisy.
5. Stołówka prowadzi dożywianie w formie przynajmniej dwudaniowych obiadów.
6. Posiłki można spożywać jedynie na terenie stołówki.
7. Wstęp na teren stołówki dla osób spoza szkoły jest wzbroniony z zastrzeżeniem ust. 2.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja szkoły**

#### **§ 95.**

Baza szkoły.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 4) gabinetu logopedycznego;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) świetlicy szkolnej;
  - 7) stołówki;
  - 8) sklepiku szkolnego;
  - 9) kuchni z zapleczem;
  - 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

## § 96.

Organizacja nauczania w szkole.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolny System Oceniania.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze 6 dni w szkole podstawowej.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www szkoły.

10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

13. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

14. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
15. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
18. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
19. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
20. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
21. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
22. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
23. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I - III dyrektor szkoły dokonuje:
  - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub
  - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
24. W przypadkach, jak w ustępie 23 pkt. 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
25. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.
26. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
27. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## **§ 97.**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

#### **§ 98.**

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Regulaminie Organizowania Wyjazdów Uczniowskich.

#### **§ 99.**

Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

#### **§ 100.**

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie działalności i informacyjnej;
- 3) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek
- 4) rozbudowanie i utrzymywanie i informacyjnych ujęć;
- 5) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturowych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej

2. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 2) udostępnia zbiory uczniom i uczniom;
- 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i konkursy;
- 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
- 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
- 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

4. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - b) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyukiwaniom;
  - c) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
  - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych potrzeb;
  - e) przygotowanie i przesyłanie komunikatów o działalności biblioteki i szkoły w celu promocji placówki;
  - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
- 2) praca organizacyjno-techniczna
  - g) - gromadzenie i udostępnianie zbiorów
  - h) - ewidencja i opracowanie zbiorów
  - i) - selekcja zbiorów
  - j) - skonstruowanie zbiorów
  - k) - prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki

## § 101.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
  4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
  5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
  6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
  7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor lub na wniosek członków zespołu.
- Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
10. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
  11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
  12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
  13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
  14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## § 102.

W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

1. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

**Dział V.**  
**Rozdział 1**  
**Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

**§ 103.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 104.**

Wicedyrektor.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

**§ 105.**

Zakres obowiązków .

1. Zadania wicedyrektora szkoły:

- 1) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami klas I-III oraz wg innych ustaleń wewnętrznych,
- 2) organizacja i nadzór nad dyżurami nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych,
- 3) nadzór nad organizacją i przebiegiem wycieczek szkolnych,
- 4) organizacja uroczystości szkolnych, konkursów oraz innych okazjonalnych wydarzeń szkolnych,
- 5) nadzór nad prowadzeniem kronik szkolnych,
- 6) realizacja kontaktów szkoły z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
- 7) nadzór nad organizacjami uczniowskimi oprócz samorządu szkolnego,
- 8) nadzór nad wystrojem korytarzy i sal lekcyjnych,
- 9) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy w szkole.

3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 106.**

W szkole może funkcjonować stanowisko kierownika świetlicy.

1. Zadania kierownika świetlicy:

- 1) organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej świetlicy:
  - a) roczny plan pracy świetlicy,
  - b) tygodniowy rozkład zajęć,
  - c) obserwacja zajęć,
  - d) kontrola dokumentacji zajęć w świetlicy,
  - e) przydział obowiązków pracownikom świetlicy,
  - f) wydawanie poleceń pracownikom bloku żywieniowego dotyczących spraw higieniczno-sanitarnych i spraw organizacyjnych związanych z wydawaniem posiłków,

2) prowadzenie dokumentacji świetlicy:

- a) książkę protokołów z posiedzeń komisji kwalifikującej dzieci do świetlicy i na

- żywienie,  
b) teczek z kartami zgłoszeń dzieci do świetlicy lub na żywienie,  
3) nadzór nad żywieniem:  
a) kontrola nad porządkiem podczas spożywania przez uczniów obiadów w stołówce szkolnej,

### § 107.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
  - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 16) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli;
  - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 108.**

Spośród nauczycieli uczących wszystkich uczniów w danym oddziale dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno -pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań

i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także -poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas.

### **§ 109.**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

### **§ 110.**

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi

i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w Szkole.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **§ 111.**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami oraz współpracownikami;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) przeciwdziałanie aktom agresji, nietolerancji, mobbingu i dyskryminacji;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na polecenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

4. Rodzaj stanowisk oraz liczbę etatów pracowników niebędących nauczycielami na każdy rok szkolny określa arkusz organizacji szkoły.

**DZIAŁ VI.**  
**Rozdział 1**  
**Obowiązek szkolny**  
**§ 112.**

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**§ 113.**

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor kieruje się zasadą – oddziały złożone z dzieci o podobnym poziomie rozwoju realizujące te same zajęcia dodatkowe np. j. białoruski, religia.

4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 3 Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

**§ 114.**

Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.

7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

### **§ 115.**

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

### **§ 116.**

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **§ 117.**

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

### **§ 118.**

Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **Rozdział 2 Zasady rekrutacji**

### **§ 119.**

Skreślony.

### **§ 120.**

Skreślony.

### **§ 121.**

Skreślony.

## **Rozdział 3 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

### **§ 122.**

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

3. Traktowanie uczniów.

- 1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
  - 2) Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
  - 3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ucznia ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
  - 4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
  - 5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
    - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
    - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
    - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
    - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
  - 6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
4. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
  5. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
  6. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

## **Rozdział 4**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 123.**

#### **1. Każdy uczeń w szkole ma prawo w szczególności do:**

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) wypowiedzenia się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 11) wypowiedzenia opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 13) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;

- 16) poszanowania własnej godności;
  - 17) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
  - 18) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
  - 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
  - 21) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 22) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 23) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 24) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz stosownie do wieku dobranej fryzury;
  - 25) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. Uczeń w szkole **ma obowiązek**:
- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
  - 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
  - 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
  - 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 5) posiadać legitymację szkolną.

#### § 124.

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu w miarę możliwości;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### **§ 125.**

W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się z zobowiązań związanych ze szkołą.

### **§ 126.**

#### **Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

#### **§ 127.**

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły uczeń przekazuje telefon nauczycielowi, a ten dyrektorowi szkoły, skąd telefon odbiera rodzic ucznia.
7. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

## **Rozdział 6**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 128.**

#### **1. Nagrody**

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom,
  - d) nagrody rzeczowe,
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
- 5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
- 6) Każdy uczeń, rodzic, nauczyciel może wnieść do organizatora konkursu zastrzeżenia do przyznanych nagród.

#### **2. Kary**

- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) uwaga ustna nauczyciela,
  - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
  - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - d) nagana wychowawcy z uzasadnieniem na forum klasy,
  - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej) gdy inne kary nie odniosły pozytywnego skutku,
  - g) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten w szczególności:
    - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - b) dopuszcza się kradzieży,
    - c) wchodzi w kolizje z prawem,
    - d) demoralizuje innych uczniów,
    - e) permanentnie narusza postanowienia statutu,
    - a inne kary nie odniosły pozytywnego skutku.
- 2) Kara wymierzana jest na wniosek:
  - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
  - b) Rady Pedagogicznej.

- 3) Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
- 4) Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w termin 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

#### **§ 129.**

Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. Ucznia obowiązuje przestrzeganie Regulaminu Stroju Uczniowskiego.

W szczególności strój:

- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
- 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
- 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

### **DZIAŁ VII**

#### **Rozdział 1**

#### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

#### **§ 130.**

**1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

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

**3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:**

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.**

**5. 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 dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

**6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 131**

**1. W ocenianiu obowiązują zasady:**

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **§ 132.**

**Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 6) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy szkoły;
- 7) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony;

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia/modułem, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

**5.** Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

8. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

9. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) przekazuje uczniowi recenzję pracy.

## § 133

### Ocenianie w I etapie edukacyjnym (klasy I – III)

#### 1. Cele oceniania:

- 1) edukacyjne w których pytamy, czy wymagania stawiane dziecku są trafne; czy dziecko w swych działaniach zmierza we właściwym kierunku; czy spełnia te wymagania we właściwym czasie. Źródłem tych wymagań jest podstawa programowa i realizowany program nauczania.
- 2) cele rozwojowe- ujawniają się w pytaniach o to, jak daleko jest dziecko względem swoich własnych możliwości; czy dokonują się zmiany w dziecku, w jakim kierunku, jaki jest ich zakres; jakie jest tempo i dynamika tych zmian- a nie tylko na jakim poziomie rozwoju jest dziecko aktualnie.

#### 2. Funkcje oceny:

- 1) informacyjna- co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, nauczyło; jakie zdobyło umiejętności; czy i jak kontroluje to, co robi; jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie?
- 2) korekcyjna- co dziecko ma już opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować?
- 3) motywacyjna- zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, wzmacnia dziecko.

#### 3. Zasady oceniania:

- 1) w pierwszym miesiącu roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o zasadach i kryteriach oceny zachowania ucznia.
- 2) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
- 3) ocena z religii jest wyrażona w stopniu w skali 1-6.
- 4) ocena z języka angielskiego i języka białoruskiego jest oceną opisową.

##### a) kryteria oceny z j. angielskiego:

poziom osiągnięć wysoki otrzymuje uczeń , który:

- opanował bardzo dobrze wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania języka angielskiego do edukacji wczesnoszkolnej;
- opanował słownictwo poznane na lekcjach , umie je stosować w pytaniach i odpowiedziach, rozumie sens historyjek, rozumie polecenia nauczyciela wydawane w j. angielskim;
- recytował wiersze, rymowanki, śpiewał piosenki poznane na zajęciach;
- czytał pojedyncze wyrazy, proste , krótkie teksty;
- przepisywał pojedyncze wyrazy , zdania z tablicy, wstawiał wyrazy w luki w tekście wg wzoru;
- zawsze był przygotowany do lekcji, miał odrobioną pracę domową , brał aktywny udział w zajęciach;
- starannie prowadził zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy;

poziom osiągnięć dobry otrzymuje uczeń , który:

- opanował podstawowe słownictwo w języku angielskim, zatem zna poznane wyrazy chociaż popełnia czasem błędy;
- rozumie sens poleceń, historyjek i bajek , ale często wymaga pomocy obrazków i gestów;
- czytał wyrazy, krótkie teksty, w większości rozumiał ich znaczenie;
- w większości pamiętał rymowanki, wiersze i poznane piosenki;

- odrabiał pracę domową i starał się starannie prowadzić zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy;

poziom osiągnięć podstawowy otrzymuje uczeń , który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania języka angielskiego w edukacji wczesnoszkolnej;
- nie potrafił samodzielnie przeczytać tekstu z podręcznika, miał trudności ze zrozumieniem i zapamiętaniem słówek;
- przy przepisywaniu zdań z tablicy wymagał większej kontroli nauczyciela;
- nie zawsze był przygotowany do lekcji, nie zawsze odrabiał pracę domową;
- nie pamięta poznanych na lekcjach rymowanek, wierszy i piosenek;
- często biernie uczestniczył w zajęciach.

b) kryteria oceny z języka białoruskiego:

poziom osiągnięć wysoki otrzymuje uczeń , który:

- opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania języka białoruskiego w danej klasie,
- opanował słownictwo poznane w czasie zajęć lekcyjnych,
- umie zastosować w praktyce poznane słownictwo,
- opanował wiedzę z zakresu gramatyki języka białoruskiego i umie wykorzystać ją w praktyce,
- aktywnie pracował na lekcjach,
- zawsze odrabiał prace domowe,
- pamięta poznane na lekcjach wiersze i piosenki,
- chętnie wykonywał polecenia nauczyciela,
- starannie prowadził zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy;

poziom osiągnięć dobry otrzymuje uczeń , który:

- opanował podstawowe słownictwo w języku białoruskim,
- zna poznane wyrazy, ale popełnia nieliczne błędy,
- opanował wiedzę z zakresu gramatyki języka białoruskiego, ale nie zawsze umie wykorzystać ją w praktyce,
- rozumie sens czytanego tekstu w języku białoruskim,
- czyta krótkie teksty opracowane na lekcjach,
- odrabiał prace domowe,
- pamięta większość poznanych na lekcjach wierszy i piosenek,
- prowadził zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy;

poziom osiągnięć podstawowy otrzymuje uczeń , który:

- nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania języka białoruskiego w danej klasie,
- nie potrafi samodzielnie przeczytać tekstów z podręcznika,
- nie umie samodzielnie przepisać tekstu z tablicy lub podręcznika,
- posiada ubogi zasób słownictwa,
- nie zna podstawowych wyrazów i zwrotów w języku białoruskim,
- nie zawsze odrabiał prace domowe,
- nie pamięta większości poznanych na lekcjach wierszy i piosenek.

5) Ocenę na kartach osiągnięć ucznia kl. I,II,III nauczyciel przekazuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) do zapoznania, podpisania i przechowuje w dokumentacji szkolnej

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Rodzaje oceniania:

1) wstępna ocena rozwoju ucznia

a) dokonywana jest we wrześniu;

b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno- emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo- motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;

c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego

każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

2) ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć?

a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych

b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach

c) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia

d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel ocenia w formie komentarza ustnego lub pisemnego, w klasie trzeciej ocena bieżąca stawiana jest w stopniu z komentarzem nauczyciela. 6- celujący, 5- bardzo dobry, 4- dobry, 3- dostateczny, 2 –dopuszczający,

1- niedostateczny; opuszczalne są znaki „+” lub „-” przy ocenach.

3) ocenianie za I semestr w formie karty szkolnych osiągnięć ucznia kl. I,II,III gdzie odnotowuje się umiejętności edukacyjne i ocenę zachowania ucznia; odbywa się za

pomocą oznaczenia + na trzech poziomach : umiejętność rozwinięta poniżej oczekiwań, umiejętność rozwinięta zgodnie z oczekiwaniami, umiejętność rozwinięta powyżej oczekiwań. Nauczyciel zapisuje ponadto ewentualne uwagi.

a) umiejętność rozwinięta powyżej oczekiwań – uczeń

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- ma wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania

b) umiejętność rozwinięta zgodnie z oczekiwaniami- uczeń

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ,ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej.
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

c) umiejętność słabo rozwinięta – uczeń

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; lub nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie;
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela; lub nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

4) ocenianie klasyfikacyjne końcoworoczne ma formę oceny opisowej, obejmuje ona opis umiejętności dziecka w zakresie poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, wychowania fizycznego, informatycznej, języka angielskiego w stosunku do wymagań programowych oraz indywidualnych możliwości dziecka.

6. Ocena zachowania jest integralną częścią oceny opisowej. Powstaje w wyniku podsumowania opinii zespołu klasowego, po analizie samooceny ucznia oraz bieżącej obserwacji dziecka przez nauczyciela.

7. Ocena zachowania uwzględnia następujące elementy:

- 1) kulturę osobistą;
- 2) punktualność;
- 3) aktywność na zajęciach;
- 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 5) relacje z rówieśnikami;
- 6) przestrzeganie zasad klasowych;
- 7) samodzielność pracy na zajęciach;
- 8) relacje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 9) umiejętność współpracy w grupie i zaangażowanie społeczne.

8. Poziomy oceny zachowania

- 1) zachowanie wzorowe – jesteś godny naśladowania- kolor czerwony

- 2) zachowanie bardzo dobre – tylko krok brakuje ci do wzoru- kolor żółty
- 3) zachowanie dobre – stać cię na więcej – kolor zielony
- 4) zachowanie nieodpowiednie – musisz nad sobą popracować – kolor niebieski

9. Szczegółowe kryterium oceniania zachowania dla poziomów określonych w ust. 8:

- 1) zachowanie wzorowe – uczeń :
  - a) zawsze odpowiedzialnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
  - b) szanuje rówieśników i dorosłych, zawsze jest prawdomówny, kulturalny i taktowny;
  - c) zawsze zgodnie współpracuje w zespole, kulturalnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi;
  - d) panuje nad emocjami, jest życzliwy, opiekuńczy wobec słabszych, troskliwy, koleżeński;
  - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
  - f) dotrzymuje umów i zobowiązań, jest uczciwy i sprawiedliwy;
  - g) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - h) samodzielnie radzi sobie z problemami; szanuje cudzą własność, niesie pomoc potrzebującym;
  - i) dokonuje obiektywnej oceny sytuacji w rodzinie;
  - j) zna i szanuje symbole narodowe;
  
- 2) zachowanie bardzo dobre- uczeń
  - a) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków;
  - b) najczęściej zachowuje się kulturalnie; nie kłamie, używa form grzecznościowych;
  - c) najczęściej przestrzega przyjętych reguł, zgodnie współpracuje i aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
  - d) potrafi dokonać samooceny i ocenić zachowania innych, umie pomagać słabszym;
  - e) uczestniczy w życiu klasy;
  - f) zazwyczaj dotrzymuje umów i zobowiązań, kieruje się uczciwością i sprawiedliwością;
  - g) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - h) zwykle radzi sobie z problemami; pamięta o potrzebie pomocy innym;
  - i) nie dąży do zaspokajania swoich potrzeb kosztem innych osób;
  - j) zna i szanuje symbole narodowe;
  
- 3) zachowanie dobre - uczeń
  - a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
  - b) stara się dbać o kulturę i prawdomówność, zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje;
  - c) stara się przestrzegać obowiązujących zasad w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
  - d) zwykle radzi sobie z emocjami, potrafi pomagać słabszym i właściwie korzystać z pomocy innych;
  - e) stara się, włączać się w działania na rzecz klasy;
  - f) stara się dotrzymywać umów, postępować uczciwie i lojalnie;
  - g) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
  - h) nie zawsze radzi sobie z problemami, czasem wymaga wsparcia i dodatkowej motywacji; stara się być wrażliwym na potrzeby innych;
  - i) stara się dostosowywać swoje oczekiwania do realiów ekonomicznych rodziny;
  - j) wie, że należy szanować symbole narodowe;

- 4) zachowanie nieodpowiednie- uczeń
- a) ma problem w wywiązywaniu się ze swoich obowiązków;
  - b) zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje;
  - c) zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem;
  - d) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami;
  - e) nie zawsze chętnie uczestniczy w życiu klasy;
  - f) nie zawsze dotrzymuje umów, ale stara się postępować lojalnie wobec innych;
  - g) ma problem z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;
  - h) nie radzi sobie z problemami, przerywa pracę, oczekuje pomocy; ma problem ze zrozumieniem potrzeb innych osób;
  - i) ma problem z dokonywaniem obiektywnej oceny sytuacji w rodzinie;
  - j) ma problem z rozpoznawaniem i szanowaniem symboli narodowych;

5) zachowanie naganne – uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę wyższą,

10. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenie się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) aktywność;
- 4) umiejętność współpracy w grupie;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;

11. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) zapis w dzienniku lekcyjnym;
- 2) informacje w arkuszu ocen;
- 3) zapis informacji o uczniach w zeszytach obserwacji;

12. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- a) wypowiedzi ustne
  - wygłaszanie tekstów z pamięci;
  - udział w dyskusji;
  - dialog;
  - argumentowanie i wnioskowanie;
- b) prace pisemne w klasie
  - kartkówka – dotyczy ostatniego tematu;
  - sprawdziany, prace klasowe;
  - dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, pisanie z komentowaniem);
  - teksty różnego typu (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy);
  - ćwiczenia, zadania;
- c) prace domowe
- d) aktywność na lekcji
  - praca samodzielna;
  - praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
  - inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia).

## § 134.

### Ocenianie w II etapie edukacyjnym (klasy IV – VIII)

1. Określone w Statucie ogólne zasady oceniania są punktem wyjścia do tworzenia przedmiotowych systemów oceniania specyficznego dla jego przedmiotu i jego metod pracy respektującego zasady tu przyjęte.
2. Zasady oceniania religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. W ocenianiu bieżącym uczniów klas IV – VIII stosuje się stopnie szkolne: 1, 2, 3, 4, 5, 6, dopuszcza się również stosowania tych stopni z plusami i minusami.
4. Oceny bieżące klas IV – VIII wpisuje się do dziennika lekcyjnego
5. Skreślony
7. Skreślony
8. Skreślony
9. Skreślony
10. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne swojego przedmiotu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Uczniowi lub jego rodzicom udostępnia się, bez możliwości jej kopiowania, na ich wniosek złożony do dyrektora szkoły, wgląd w każdą dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, którego wniosek dotyczy, w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
12. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, rodzicom przekazuje informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia
13. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne klas IV-VIII z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych określa się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6 - otrzymuje uczeń, który spełnia jeden z warunków:
    - a) Skreślony,
    - b) Skreślony,
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności w zakresie określonym w podstawie programowej,
    - d) Skreślony.

- 2) stopień bardzo dobry – 5 - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki:
  - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry - 4 - otrzymuje uczeń, który spełnia warunki:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania określone jako podstawowe w przyjętym programie nauczania;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny – 3 - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie jako wymagania podstawowe rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  - b) nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych jako wymagania podstawowe w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach nie uniemożliwiają zdobywania dalszej wiedzy z tego przedmiotu jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym stopniu trudności).
- 5) stopień dopuszczający – 2 - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki:
  - a) nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych jako wymagania konieczne w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach nie uniemożliwiają zdobywania dalszej wiedzy z tego przedmiotu jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym stopniu trudności).
- 6) stopień niedostateczny –1- otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych jako wymagania konieczne przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim ( elementarnym ) stopniu trudności;

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków określonych przez nauczyciela dla tego przedmiotu. także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Ocenę takiego wysiłku należy dostosować do możliwości i predyspozycji ucznia w tej dziedzinie.

12a. Przy ocenie zaangażowania ucznia z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę w szczególności:

- a) posiadanie stroju gimnastycznego na wychowaniu fizycznym,
- b) systematyczne odrabianie prac domowych,
- c) staranne wykonywanie poleceń nauczyciela,
- d) właściwe przygotowanie do zajęć,
- e) poziom wiedzy z danego przedmiotu,

- f) pomaganie nauczycielowi w realizacji lekcji lub w organizacji konkursów, zawodów itp.

13. Najpóźniej na tydzień przed rocznym oraz śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych ucznia,

14. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych: rocznej oraz śródrocznej uczeń jest informowany przez nauczycieli wszystkich przedmiotów na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej,

15. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów odbywa się na wniosek ucznia według zasad i trybu ustalonego przez nauczyciela przedmiotu z zachowaniem warunków:

- 1) ostateczna ocena jest wystawiona najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
- 2) uczeń został zapoznany z procedurą i zakresem wymagań na wyższą niż przewidywana ocenę,
- 3) ewentualne badanie osiągnięć edukacyjnych odbywa się narzędziami stosowanymi w danej klasie,
- 4) ustalenie wyższej niż przewidywana oceny może nastąpić na podstawie badania dokumentacji, zaświadczeń itd. lub poznania nowych okoliczności mających wpływ na zmianę (np. wynik konkursu przedmiotowego), nieobecność ucznia, bez względu na przyczynę nieobecności, traktuje się jako rezygnację z „poprawy” oceny przewidywanej.
- 5) uczeń zgłasza chęć „poprawy” oceny nauczycielowi przedmiotu najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

16. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania może nastąpić w wypadku przekazania wychowawcy klasy informacji o zachowaniu ucznia, o których wcześniej nie był poinformowany.

17. Wykaz przewidywanych ocen, o którym mowa w punkcie 13, każdy rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany odebrać w wyznaczonym przez wychowawcę klasy terminie. Wykazy nieodebrane w tym terminie traktuje się jako dostarczone. Wpisanie oceny przewidywanej do zeszytu ucznia traktuje się jako skuteczne powiadomienie rodziców.

18. O planowanych rocznych lub śródrocznych ocenach niedostatecznych wychowawca informuje na piśmie rodzica (prawnego opiekuna) ucznia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

19. Ocenę śródroczną ustala się nie później niż 1 dzień przed radą klasyfikacyjną, ocenę roczną ustala się w ostatnim tygodniu przed końcem zajęć szkolnych lecz nie później niż 1 dzień przed radą klasyfikacyjną

20. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określone są w odrębnych przepisach.

21. Na każdym przedmiocie nauczania należy stosować różne metody oceny ucznia umożliwiające zaprezentowanie mu w sposób obiektywny swoich wiadomości i umiejętności.

22. Dopuszcza się następujące metody sprawdzania poziomu osiągnięcia wymagań edukacyjnych:

- 1) odpowiedź ustna, zapowiedziana, gdy obejmuje swoim zakresem więcej niż 3 ostatnie lekcje lub 3 ostatnie tygodnie nauki;

- 2) kartkówki- krótki, pisemny sprawdzian obejmujący materiał z ostatniego tygodnia nauki, może być niezapowiedziany;
  - 3) praca klasowa- godzinny lub dwugodzinny sprawdzian wiadomości i umiejętności, uprzednio powtórzonych, zapowiedziany minimum 7 dni wcześniej oraz wpisany do dziennika. W ciągu dnia można przeprowadzić w oddziale jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia – 3;
  - 4) praca domowa- zróżnicowana pod kątem możliwości ucznia , praca do samodzielnego lub grupowego wykonania w domu, ocenie podlega również jej estetyka;
  - 5) karty pracy;
  - 6) Estetyka oraz błędy ortograficzne podlegają ocenie w każdej pracy lecz nie mają decydującego wpływu na wystawiany stopień poza przedmiotami gdzie są ( estetyka, ortografia) ujęte w wymaganiach programowych;
23. Ocenie w stopniu podlegać mogą również:
- 1) aktywność na zajęciach,
  - 2) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
  - 3) efektywne współdziałanie w zespole,
  - 4) inne umiejętności i wiadomości określane w podstawie programowej specyficzne dla danego przedmiotu.
24. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, rodzice podpisują prace i niezwłocznie zwracają je nauczycielowi.
- 25 Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i ocenienia prac kontrolnych w terminie do 7 dni roboczych.
26. Kryteria ocen:
- 1) wszystkie badania poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się z uwzględnieniem ich możliwości,
  - 2) sprawdziany wiadomości i umiejętności zawierają zadania o różnym stopniu trudności w odpowiednich proporcjach ( zadania trudne nie mogą być wysoko punktowane) lub w całości są zróżnicowane,
  - 3) w przypadku wystawiania oceny z pracy pisemnej ucznia, zawierającej zróżnicowane pod względem skali trudności zadania, przyjmuje się następujące kryteria dla ilości zdobytych punktów:
    - a) stopień celujący 96%- 100%
    - b) bardzo dobry 90% - 95%
    - c) dobry 75% - 89%
    - d) dostateczny 50% - 74%
    - e) dopuszczający 25% - 49%
    - f) niedostateczny 0 – 24%
27. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
28. W Szkole Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku, począwszy od klasy IV, obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
29. Kryteria oceny zachowania:
- 1) Ocena wzorowa- uczeń spełnia więcej niż połowę poniższych warunków:
    - a) sumiennie, maksymalnie do swoich możliwości wykonuje wszystkie obowiązki szkolne.

b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. W terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności ( uczeń dostarcza usprawiedliwienie do wychowawcy w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły).

c) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych

d) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy.

e) woja postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego.

f) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu.

g) odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązując się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie.

h) odpowiednio reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych.

i) chętnie udziela pomocy słabszym.

j) jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły.

k) wzorowo zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły.

l) zawsze strój ucznia nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń.

m) wyróżnia się kulturą języka ojczystego, nie używa wulgaryzmów.

n) uczeń zawsze jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy.

o) jest inicjatorem akcji charytatywnych, prozdrowotnych, ekologicznych, kampanii społecznych.

p) zawsze ni wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich kolegów, koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły.

r) uczeń stosuje się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych

## 2) Ocena bardzo dobra

a) zgodnie ze swoimi możliwościami wykonuje wszystkie obowiązki szkolne

b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzały się spóźnienia ( do 3 w semestrze.

c) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych

d) strój ucznia nie budzi zastrzeżeń.

e) czynnie uczestniczy w życiu klasowym, ale nie jest inicjatorem.

f) chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.

g) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych.

h) troszczy się mienie szkolne i pozaszkolne.

i) bierze udział w akcjach charytatywnych, prozdrowotnych, ekologicznych, kampaniach społecznych.

j) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły.

k) dba o kulturę języka ojczystego.

l) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole ( podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych)

m) uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy.

n) zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych.

o) uczeń stosuje się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

## 3) Ocena dobra

- a) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności ( do 5 godzin lekcyjnych w ciągu semestru) lub spóźnienia ( 4-6 spóźnień w ciągu semestru).
- b) stara się być aktywny na zajęciach lekcyjnych.
- c) zdarzyło się ( 1-2 razy w ciągu semestru), że strój ucznia budzi zastrzeżenia,
- d) zdarzyło się uczniowi sporadycznie nie zmienić obuwia, zdarzyło się, że uczeń naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu w szkole, ale po zwróceniu uwagi dostosował się do wymagań.
- e) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- f) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne.
- g) bez zastrzeżeń zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły.
- h) stara się o zachowanie kultury słowa w rozmowach i dyskusjach, zwykle jest taktowny.
- i) sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych ( do 5 razy w ciągu semestru), na zwróconą uwagę reaguje właściwie i poprawia swoje zachowanie.
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole ( sposób i miejsce spędzania przerw, podczas wycieczek i zawodów sportowych).
- k) okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.
- l) sporadycznie uczestniczy w akcjach charytatywnych, prozdrowotnych, ekologicznych, kampaniach społecznych.
- m) uczeń skorzystał z telefonu komórkowego nie zgodnie z zasadami ( do 3 razy w ciągu semestru).
- n) uczeń dobrze wykonuje swoje obowiązki szkolne

#### 4) Ocena poprawna

- a) uczeń wykonuje obowiązki szkolne poniżej swoich możliwości
- b) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności ( 15 godzin lekcyjnych w ciągu semestru).
- c) uczeń spóźnia się na lekcje, spóźnienia nie są usprawiedliwione ( 10 spóźnień)
- d) uczestniczy w zajęciach. Jest bierny, choć próbuje włączyć się w niektóre zadania.
- e) kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju.
- f) kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę o braku zmiany obuwia.
- g) nie uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły, zdarzyło się, że odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie.
- h) uczniowi zdarzyło się niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły.
- i) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
- j) złamał zasady bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek, imprez i zawodów sportowych.
- k) uczeń kilkakrotnie skorzystał z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami.

#### 5) Ocena nieodpowiednia

- a) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często był nieprzygotowany do lekcji.
- b) uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia ( 25 godzin lekcyjnych w ciągu semestru), spóźnia się na lekcje, spóźnienia nie są usprawiedliwione ( 15 spóźnień).
- c) w czasie zajęć przejawia dużą bierność, często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania.

d) uczniowi wielokrotnie zwracano uwagę o niestosownym stroju, często nie zmienia obuwia.

e) uczeń unika prac na rzecz szkoły i klasy, z niechęcią odnosi się do próśb kolegów o pomoc.

f) nie wykazuje szacunku do pracy własnej i innych.

g) uczeń używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwracana mu uwagę.

h) uczeń lekceważy zasady bezpieczeństwa oraz swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych.

i) uczeń wielokrotnie skorzystał z telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami.

j) zdarzają się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią.

k) często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym. W jego zachowaniu pojawia się: agresja słowna oraz psychiczne znęcanie się nad kolegami (oczernianie, zastraszanie, cyberprzemoc).

l) zdarzyło się, że uczeń nagrywał, filmował, fotografował sytuacje szkolne lub udostępniał je w internecie.

m) zdarzyło się, że uczeń posiada lub pali papierosy/ e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub zażywa narkotyki (inne substancje odurzające).

6) Ocena naganna- uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

a) negatywny, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, brak zainteresowania nauką.

b) uczeń opuścił powyżej 25 godzin zajęć szkolnych nieusprawiedliwionych lub ma powyżej 15 spóźnień.

c) uczeń nie przestrzega zasad noszenia stroju uczniowskiego, jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole, nie zmienia obuwia.

d) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego.

e) dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne.

f) jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów.

g) lekceważy tradycje i honor szkoły.

g) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego.

h) złośliwie z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym.

j) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych.

k) przywłaszcza cudze mienie.

l) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.

m) uczeń nagrywał, filmował, fotografował sytuacje szkolne lub udostępniał je w internecie.

n) uczeń posiada lub pali papierosy/ e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub zażywa narkotyki (inne substancje odurzające).

30. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

31. Skreślone.

32. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca powiadamia rodziców na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

33. O przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca informuje rodziców (opiekunów) ucznia pisemnie na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

34. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

35. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna /semestralna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

36. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

37. Samorząd klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

38. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy

39. Uczeń dba o systematyczne uzupełnianie wpisów punktów.

40. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

41. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

42. W klasach IC – VIII obowiązuje wagowy system oceniania uczniów. Każdej ocenie w skali od 1 do 4 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik, wyrażający wagę oceny.

43. Ustala się wagi dla następujących form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) sprawdzian/praca klasowa/dyktando - waga 4,
- 2) sukces w konkursie/przejście do kolejnego etapu (ocena 6) - waga 4,
- 3) udział w konkursie (ocena 5), reprezentowanie szkoły (uroczystości) waga 2
- 4) kartkówka/odpowiedź ustna/recytacja/pisanie/wypracowanie – waga 3,
- 5) słuchanie/czyta nie ze zrozumieniem (dotyczy tylko języków) – waga 3,
- 6) praca metodą projektu - waga 3,
- 7) czytanie fonetyczne (dotyczy tylko języków obcych – waga 2,
- 8) zadanie praktyczne/ zadanie dodatkowe/referat – waga 2-4,
- 9) aktywność/praca na lekcji/praca w grupach - waga 2-3,
- 10) przygotowanie do lekcji/praca domowa - waga 1,

44. W przypadku plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego, biorąc pod uwagę specyfikę tych przedmiotów, wszystkie działania (odpowiedzi, praca na lekcji, prace plastyczne, działania muzyczne i sprawności fizyczne) otrzymują wagę 1. Nauczyciel może wyznaczyć dodatkowe kryterium dla określonej pracy (informacja dla ucznia).

45. Ocenę semestralną i roczną ustala się na podstawie średniej ważonej zgodnie z wykazem: średniastopień

poniżej 1,49	niedostateczny
od 1,50 do 2,49	dopuszczający
od 2,50 do 3,49	dostateczny
od 3,50 do 4,49	dobry
od 4,50 do 5,49	bardzo dobry
od 5,50	celujący

46. Dostępne są następujące wartości ocen dla obliczania średniej ważonej:

1 = 1

1+ = 1.5

2 = 2

2- = 1.75  
2+ = 2.5  
3 = 3  
3- = 2.75  
3+ = 3.5  
4 = 4  
4- = 3.75  
4+ = 4.5  
5 = 5  
5- = 4.75  
5+ = 5.5  
6 = 6  
6- = 5.75

## **DZIAŁ VIII**

### **Rozdział I**

#### **Wolontariat w Szkole**

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

#### **§ 135.**

Cele:

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7. Rozwijanie kreatywności i zaradności.
8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

#### **§ 136.**

Zasady działania

- 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolne Koło Wolontariusza.
- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin
- 3) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
- 4) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez:
  - a) szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  - b) racjonalizowania pewnych problemów,
  - c) mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmocnienia oraz wsparcia.
- 5) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 12 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.

6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

7) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

8) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

## **DZIAŁ IX.**

### **Rozdział I. Doradztwo zawodowe w Szkole**

#### **§ 137.**

Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku:

1. Potrzeba Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole, to:

- 1) Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
- 2) U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
- 3) Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
- 4) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
- 5) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami, nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1) Cel główny:

Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2) Cele szczegółowe:

a. Uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,

- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

b. Nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

c. Rodzice:

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) poznawanie siebie,
- 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
- 3) poznawanie zawodów,
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
- 5) udzielanie informacji edukacyjnej,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
- 7) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno - zawodowego.

4. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:

- 1) Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
- 2) Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno - zawodowego w szkole,
- 3) Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
- 4) Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

5. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

- 1) Realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

6. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

- 1) Wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;

- 2) organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
7. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
  - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
  - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
  - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
  - 5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
  - 6) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

### **§ 138.**

Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ.

#### 1. Zadania:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy,
- prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
- kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
- koordynowanie działalności informacyjno –doradczej szkoły,
- wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej,
- systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno –pedagogiczne.

- pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
2. Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).
  3. Poradnictwo grupowo - zespołowe,
  4. Warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych;
  5. Warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych.
  6. Poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

### **§ 139.**

Spodziewane efekty z działalności Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1. Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
2. Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami, ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
3. Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
4. Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
5. Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
6. Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
7. Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
8. Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
9. Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
10. Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
11. Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
12. Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
13. Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

### **§ 140.**

Monitoring i ewaluacja:

Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie:

1. Obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych.
2. Sprawozdanie z realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

**DZIAŁ X**  
**Postanowienia końcowe**  
**§ 141.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 142.**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) Skreślony.;
  - 5) organu prowadzącego szkołę;
  - 6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§ 143.**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 144.**

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 145.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku” uchwalony w 1992 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r.

