



**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. kpt. W. Wysockiego**  
**w Bielsku Podlaskim**  
**z dnia 1 grudnia 2017r.**

## **SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdz. I Podstawowe wiadomości o szkole .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdz. II Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych .....</b>	<b>3</b>
1. Cele .....	3
2. Zadania .....	5
3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza oddziałami przedszkolnymi .....	11
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych .....	12
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli.....	14
6. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich.....	15
7. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	16
8. Formy współdziałania z rodzicami .....	20
9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych	22
10. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi.....	22
11. Pomoc materialna uczniom.....	23
<b>Rozdz. III Organy szkoły, ich zadania i kompetencje .....</b>	<b>24</b>
1. Dyrektor szkoły.....	24
2. Rada pedagogiczna .....	26
3. Rada rodziców .....	27
4. Samorząd uczniowski .....	28
<b>Rozdz. IV Organizacja szkoły .....</b>	<b>31</b>
1. Organizacja roku szkolnego .....	31
2. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej .....	32
3. Oddziały szkolne, zasady podziału na grupy .....	35
4. Stołówka szkolna.....	36
5. Świetlica szkolna .....	37
6. Biblioteka i ICIM .....	38
7. Baza szkoły.....	39
<b>Rozdz. V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>40</b>
1. Pracownicy pedagogiczni .....	40
2. Wicedyrektor szkoły .....	40
3. Pedagog .....	41
4. Logopeda .....	42
5. Zadania nauczycieli .....	43
6. Zadania wychowawców klas .....	47
7. Bibliotekarz .....	49
8. Asystent nauczyciela .....	50
9. Nauczyciel wspomagający .....	51
10. Pracownicy niepedagogiczni .....	52

<b>Rozdz. VI Uczniowie szkoły .....</b>	<b>52</b>
1. Wychowanek oddziału przedszkolnego .....	52
2. Zasady rekrutacji do szkoły .....	54
3. Prawa uczniów .....	55
4. Nagrody i kary .....	57
5. Odwołanie się od kary .....	58
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły .....	59
<b>Rozdz. VII Wewnętrzny system oceniania uczniów .....</b>	<b>60</b>
1. Cele i zasady oceniania, jawność ocen .....	60
2. Dostosowanie wymagań do możliwości uczniów .....	62
3. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów .....	63
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów .....	71
5. Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów .....	72
6. Klasyfikowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny .....	73
7. Warunki i procedura uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz procedura uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania .....	76
8. Egzamin poprawkowy, promocja uczniów .....	77
9. Egzamin zewnętrzny na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej .....	79
10. Wyróżnianie uczniów .....	80
<b>Rozdz. VIII Inne postanowienia .....</b>	<b>81</b>
1. Wolontariat szkolny .....	81
2. Doradztwo zawodowe .....	83
3. Ceremoniał szkolny .....	84
4. Współpraca szkoły z instytucjami wspomagającymi (p.p.p., stowarzyszenia) .....	87
<b>Rozdz. IX Przepisy końcowe .....</b>	<b>87</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### ***Podstawowe wiadomości o szkole***

#### **§1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. kpt. W. Wysockiego w Bielsku Podlaskim przy ul. kpt. W. Wysockiego 6 działa na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, przepisów wprowadzających ustawę Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia „szkoła” należy przez to rozumieć „Szkoła Podstawowa nr 2 im. kpt. W. Wysockiego w Bielsku Podlaskim”.

#### **§2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska w Bielsku Podlaskim, ul. Kopernika 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Białymstoku.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§3**

Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w toku 8-letniego cyklu kształcenia. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

#### **§4**

1. Statut jest najważniejszym wewnętrznym aktem prawnym na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu.

## **ROZDZIAŁ II**

### ***Cele i zadania szkoły***

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program profilaktyczno - wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z Prawa oświatowego oraz wydanych na jego podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki , wychowania i nauczania – uczenia

się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Efektem takiego wsparcia jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

6. Zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
  - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone,
  - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 18a rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 19) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych,
- 20) zorganizowanie systemu opiekuńczo- wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 21) realizowanie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub poszczególnych jej członków,
- 22) zapewnienie organizacji zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- 23) umożliwienie wychowankom wychowania w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej,
- 24) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji,
- 25) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz współdziałanie z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnianie stopnia i rodzaju niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnianie ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji,
- 26) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 27) konsekwentnie przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- 28) organizowanie dla dzieci , na życzenie rodziców, nieodpłatnie lekcje religii (w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię przebywają pod opieką nauczyciela),
- 29) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym , a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

7. Do zadań szkoły należy:

- 1) kształtować kompetencje językowe uczniów oraz dbać o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
- 4) szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów,
- 5) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów; przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 7) kształcenie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki,
- 8) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego,
- 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 10) udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami. Zastosowanie metody projektu, oprócz wspierania w nabywaniu wspomnianych wyżej kompetencji, pomaga również rozwijać u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność oraz umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- 11) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 12) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 13) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła i oddziały przedszkolne zapewniają kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

9. W realizacji zadań szkoła respektuje postanowienia wynikające z:

- 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
- 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,



3) Konwencji o prawach dziecka.

10. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

11. Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
- 2) realizację wybranych programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 3) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i racjonalnego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.

12. Umożliwia absolwentom kontynuowanie kształcenia w szkole ponadpodstawowej.

13. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

14. Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.

15. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości Ojczyzny poprzez:

- 1) włączenie dzieci w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
- 2) wyrabianie szacunku do symboli narodowych (flaga, godło, hymn),
- 3) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym językiem ojczystym.

16. Kształtuje poszanowanie do polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:

- 1) ścisły kontakt z placówkami kultury (filharmonia, kino, teatry, muzea),
- 2) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
- 3) obchody świąt i rocznic.

17. Umożliwia uczniom uzyskanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

18. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) organizowanie kół przedmiotowych i zainteresowań w miarę posiadanych środków,
- 2) udział w różnorodnych konkursach i olimpiadach,
- 3) organizowanie zajęć rekreacyjno - sportowych i zawodów sportowych,
- 4) dobrowolny udział uczniów w organizacjach działających w Szkole.

19. Umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej poprzez zorganizowanie lekcji religii różnych wyznań zgodnie z oświadczeniem rodziców.

20. Zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii.

21. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem na terenie szkoły w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację. Oprogramowanie musi spełniać minimalne wymagania w tym zakresie określone przez Radę Ministrów.

22. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych:

- 1) praca opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o przyjęty do realizacji program wychowania przedszkolnego uwzględniający całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, są to zajęcia kierowane i niekierowane,
- 3) ze względu na potrzeby rozwojowe podstawowym sposobem pracy z dziećmi powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu; organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
- 4) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy, wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- 5) zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego; w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji,
- 6) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia,
- 7) nauczyciele pomagają dziecku w zrozumieniu dynamicznego, szybko zmieniającego się otoczenia,
- 8) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
- 9) nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego,
- 10) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania

przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,

- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym realizowane jest w formie zabawy,
- 12) wskazane jest organizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań,
- 13) dzieci bez ograniczeń mogą korzystać z zabawek i pomocy dydaktycznych, które są wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów,
- 14) miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci powinny być odpowiednio wyposażone (leżak, materac, mata, poduszka) jak również zawierać elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 15) estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania,
- 16) aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
- 17) oddziały przedszkolne wspomagają indywidualny rozwój każdego dziecka, wspomagają rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole; organizują opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziałów przedszkolnych,
- 18) umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) włączenie dzieci w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
  - b) wyrabianie szacunku do symboli narodowych (flaga, godło, hymn),
  - c) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym językiem ojczystym,
  - d) ścisły kontakt z placówkami kultury (filharmonia, kino, teatry, muzea),
  - e) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
  - f) obchody świąt i rocznic,
  - g) organizowanie zajęć religii różnych wyznań zgodnie z oświadczeniem rodziców.
- 19) kształtują zachowania oraz umiejętności związane ze zdrowiem i dbałością o nie poprzez:
  - a) realizację zadań zawartych w realizowanym programie wychowania przedszkolnego,
  - b) współpracę ze szkolną służbą zdrowia i innymi placówkami,

- c) realizację zadań zawartych w planie działań prozdrowotnych, w tym udział w akcjach, imprezach organizowanych na terenie szkoły oraz poza nią.

## **§ 6**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza oddziałami przedszkolnymi:

1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły;

2) rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu;

3) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;

4) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz :

a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,

b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzesła i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;

5) dzieci korzystają z posiłków przygotowywanych w szkole, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych;

6) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak stałej profesjonalnej opieki medycznej;

7) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki;

8) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku informacji o chorobie dziecka w czasie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do niezwłocznego odebrania dziecka;

9) w czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia;

10) podczas pobytu dzieci na terenie boiska szkolnego zajęcia i zabawy poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;

11) w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę sprawują: na spacerze- nauczyciel, woźna oddziałowa, na wycieczce- nauczyciel, woźna oddziałowa i dodatkowo na 10 dzieci- jedna osoba dorosła;

- 12) wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym;
  - 13) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach; w sytuacjach koniecznych, gdy jest brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego;
  - 14) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - 15) pracownicy oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do znajomości i przestrzegania przepisów BHP , P.POŻ oraz ruchu drogowego;
  - 16) w oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (wycieczki, zielone przedszkola, inne imprezy wyjazdowe);
  - 17) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.
2. Szkoła otacza indywidualną opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc. Decyzje o udzielaniu pomocy podejmowane są w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
  3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziałów przedszkolnych przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę.
  4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę:
    - 1) rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziałów przedszkolnych w ustalonych godzinach zgodnie z tygodniowym planem zajęć lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka lub wcześniejszym odebraniu,
    - 2) rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu,
    - 3) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi – wychowawcy. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali,
    - 4) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie,
    - 5) dziecko chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat,
    - 6) dziecko odbierane jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,

- 7) wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców/opiekunów,
- 8) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki,
- 9) na telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane osobie nieupoważnionej do odbioru,
- 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie),
- 11) personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel szkoły ma prawo wezwać Policję,
- 12) życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe,
- 13) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki,
- 14) w miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką (odbiór dziecka zgłaszany nauczycielce mającej je pod opieką),
- 15) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu,
- 16) nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły także pod opieką rodziców/opiekunów lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem,
- 17) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie,
- 18) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka,
- 19) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji,
- 20) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel.

## **§ 7**

### **1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych są następujące:**

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1) są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach w/g harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
  - c) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych,
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

## **§ 8**

### **1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły:**

- 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i dokonuje właściwego wpisu do dziennika lekcyjnego, podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania,
- 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa wychodzi (wyjeżdża) poza teren szkolny w obrębie miasta Bielska Podlaskiego i nie korzysta z publicznych środków lokomocji; przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
- 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej; w przypadku turystyki niekwalifikowanej jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami,
- 4) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,
- 5) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”. Zgodę na zorganizowanie wyjazdów zagranicznych wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.

## **§ 9**

### **1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:**

- 1) nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem,
- 2) dyżury pełnione są od godz. 7.40 do zakończenia zajęć w szkole oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach,
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu dyżur pełni nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela,
- 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel który jest jego świadkiem zawiadamia natychmiast pielęgniarkę szkolną, dyrektora, pracownika służby bhp oraz społecznego inspektora pracy,
- 6) jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi wychowankami kolegę/koleżankę z najbliższej sali,
- 7) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczeń lub urządzeń - miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
- 8) jeżeli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (np. dyskoteka) nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym wypadku wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców,
- 9) jeżeli wypadek zdarzył się podczas wycieczki (biwaku, rajdu), wszystkie stosowane decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie,
- 10) dyrektor szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
  - a) pogotowie ratunkowe,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) w przypadku ciężkiego naruszenia ciała lub śmiertelnym- również policję lub prokuratora, a następnie Kuratorium Oświaty w Białymstoku i organ prowadzący szkołę, miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

## **§ 10**

### **1. W przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej:**

- 1) jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcję - wykonuje on natychmiastowe czynności:
  - a) stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi, jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji szkoły,
  - b) jeżeli nie ma dyrektora szkoły, a pożar nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną (tel. 998), następnie zawiadamia dyrektora szkoły,



- c) po zaalarmowaniu Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu Szkoły w bezpieczne miejsce,
- 2) jeżeli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi.

## **§ 11**

### ***Organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej***

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych organizowana i udzielana jest dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania ;
- 6) poradni;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

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

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

12. W szkole i oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie oddziałów przedszkolnych, szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w oddziałach przedszkolnych i szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
  - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów :
    - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku ucznia klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień,
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziałach przedszkolnych rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
17. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych , w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora szkoły.
18. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
19. Nauczyciel i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.
20. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
21. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców dziecka.
22. Szkoła i oddziały przedszkolne w szkole organizują kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych.
23. Szkoła w miarę swoich możliwości socjalno - bytowych zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
24. Dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły mogą być objęte indywidualnym nauczaniem, które organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
25. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

## **§ 12**

### ***Formy współdziałania z rodzicami***

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w szkole i w oddziałach przedszkolnych, zapoznają rodziców z realizowanymi programami wychowania przedszkolnego i nauczania, włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w nich określonych,
  - 2) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i problemach dotyczących ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności,
  - 3) zachęcają do współdecydowania w sprawach oddziałów, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:
  - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i ogólnego realizowanych w danym oddziale; programu wychowawczo – profilaktycznego realizowanego w szkole, obowiązujących regulaminów;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przy doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) otrzymywania pomocy pedagogiczno -psychologicznej;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi propozycji dotyczących pracy szkoły;
  - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych;

- 7) wyboru zajęć dodatkowych;
  - 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w poszczególnych grupach;
  - 9) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.
3. Nauczyciele zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) z ich obowiązkami, do którego należą:
- 1) znajomość i przestrzeganie Statutu oraz regulaminów, procedur obowiązujących w szkole;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziałów przedszkolnych przez rodziców (opiekunów prawnych), lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, zgodnie z podpisaną umową;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
  - 8) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych- jedzenie, higiena, toaleta;
  - 9) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
4. Formy kontaktów z rodzicami to:
- 1) zebrania ogólnoszkolne i grupowe z rodzicami (opiekunami prawnymi), organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek dyrektora szkoły, nauczycieli,
  - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami -organizowane raz w miesiącu,
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcami oddziałów, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci,
  - 4) zajęcia otwarte,
  - 5) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - 6) zebrania rodziców (opiekunów prawnych) z udziałem zaproszonych specjalistów,
  - 7) udział rodziców (opiekunów prawnych) w uroczystościach, festynach, itp..

### **§ 13**

#### ***Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych***

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. 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.
4. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki.

### **§ 14**

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
  - 2) tworzenie właściwych warunków tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej - na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich,
  - 2) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami, celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku,
  - 3) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
  - 4) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników.

## **§ 15**

### ***Pomoc materialna uczniom***

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.
2. 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.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. 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.
5. 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.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
  - 1) bezpłatnych obiadów;
  - 2) stypendiów socjalnych;
  - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.



8. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:

1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:

a) stypendium szkolne,

b) zasiłek szkolny,

2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:

a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,

b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

### **ROZDZIAŁ III**

#### ***Organy Szkoły***

##### **§ 16**

1. Organami szkoły są:

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

##### **§ 17**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opieką nad dziećmi uczącymi się w szkole i w oddziałach przedszkolnych. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz rozporządzenie w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek.

2. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników szkoły,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
- 6) wypożyczania za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń szkoły, po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi,
- 7) wypożyczania sprzętu i wyposażenia za odpłatnością po podpisaniu umowy między zainteresowanymi.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,

- 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 18**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów,
  - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian,
  - 7) uchwalenie statutu szkoły, gdy nie utworzono w niej rady szkoły,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznawania uczniom stypendium, nagród i innych wyróżnień.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5 niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Tryb zwoływania, zasady działania i inne sprawy związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej określa regulamin działania rady pedagogicznej opracowany i przyjęty przez tę radę.
13. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej oraz inne osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 19**

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację 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 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadzone są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uzyskanie od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
  - 2) zapoznanie się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) uzyskanie ustnej lub sporządzonej na piśmie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Zebrania z rodzicami są organizowane nie rzadziej niż raz na pół roku.

## **§ 20**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas - samorządy klasowe.
3. 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.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
  - 2) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
  - 4) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tychże rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałania w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) dbanie o mienie szkolne,
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w nauce,
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,
  - 9) dbanie o całokształt swojej działalności — o dobre imię szkoły.
6. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
- 1) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 2) przedstawiania propozycji do planu wychowawczo-profilaktycznego wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
  - 4) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła,

- 6) zgłaszania kandydatów uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz ma prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, poręczeń za uczniów,
  - 7) wyboru opiekuna samorządu szkolnego z ramienia rady pedagogicznej,
  - 8) dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez uczniów,
  - 9) wydawania opinii na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie pracy nauczyciela.
7. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 21**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz jej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyn konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
  - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne, w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami bądź pedagogiem szkolnym,
  - 2) spory pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne, przy udziale pedagoga szkolnego, zainteresowanych rodziców,
  - 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy,
  - 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców,
  - 5) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły,

- 6) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie najkrótszym.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, sprawę rozpatruje w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### ***Organizacja Szkoły***

#### **§ 22**

1. Rok szkolny zaczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Jego szczegółową organizację, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw, dni świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I-VIII.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze przy współczynniku zmianowości w szkole poniżej 2 realizowane są przez 5 dni w tygodniu.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ośmioklasisty,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,



- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły, 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. 6, w terminie do 30 września.
8. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
9. W dniach, o których mowa w ust. 6, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

## **§ 23**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym przedstawia arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć lekcyjnych, czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,

- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
  6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2 a, b organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  7. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
  8. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  9. W szkole może być tworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
  10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
  11. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
    - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25,
    - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
    - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
    - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,
    - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 24**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – ok. 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – ok. 30 minut.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć .
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

## **§ 25**

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w godz.7.00 -17.00 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację czasu pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z wyżywienia (śniadań, obiadów , podwieczorków).
7. Wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący szkołę.
8. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

9. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym reguluje obowiązująca Uchwała Rady Miasta Bielska Podlaskiego.
10. Dziecko sześciolatnie wychowanie przedszkolne realizuje nieodpłatnie.
11. Wychowankowie przedszkola mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę.
12. W okresie niskiej frekwencji dzieci( ferie zimowe, wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność , tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach dyrektor szkoły może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

## **§ 26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
3. W celu ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela,
  - 2) długotrwałej nieobecności,
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej.

## **§ 27**

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Na zajęciach informatyki liczba uczniów nie może być większa niż liczba stanowisk komputerowych.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## **§ 28**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

## **§ 29**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej:

- 1) ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły klas I –VIII oraz z oddziałów przedszkolnych,
- 2) uczniowie klas I – VIII mogą korzystać z obiadów, a dzieci z oddziałów przedszkolnych z trzech posiłków – śniadania, obiadu i podwieczorku,
- 3) uczniowie korzystający z posiłków ponoszą odpłatność jedynie kosztów produktów zużytych do ich przygotowania,
- 4) ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy szkoły na zasadach pełnej odpłatności za posiłek,
- 5) ustala się termin uiszczania opłat za posiłki do piętnastego dnia każdego miesiąca, którego dotyczy opłata; opłaty za posiłki uiszcza się u specjalisty szkolnego lub bezpośrednio na konto szkoły,
- 6) opłaty mogą być wnoszone indywidualnie przez uczniów lub dofinansowywane uczniom przez MOPS i GOPS oraz innych sponsorów,
- 7) dopuszcza się dokonywania odpisów od opłat w przypadku nieobecności ucznia lub pracownika. Odpisów od opłat dokonuje specjalista szkolny; warunkiem niezbędnym do dokonania odpisu jest zgłoszenie do specjalisty faktu nieobecności najpóźniej do godz. 9.00 dnia, w którym nastąpi nieobecność,
- 8) nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwa specjalista szkolny oraz nauczyciele dyżurujący zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 9) posiłki są wydawane w następujących godzinach:
  - obiady – 11.00 – 13.30,
  - śniadanie 8.30,
  - podwieczorek 14.00,
- 10) uczniowie spożywają posiłek w czasie przerw lekcyjnych, przed zajęciami lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

### **§ 30**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole szkoła organizuje świetlicę.
2. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
  - 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 2) dni i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczęcia i kończenia pracy rodziców uczniów,
  - 3) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych,
  - 4) na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów,
  - 5) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Zadania świetlicy:
  - 1) zapewnienie dzieciom opieki przed lekcjami i po lekcjach, w bezpiecznych i przyjaznych warunkach poprzez udział w zajęciach uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, stworzenie warunków do odrabiania prac domowych,
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie różnych form rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w celu prawidłowego rozwoju dzieci,
  - 8) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwych postaw zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
  - 9) szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy zawarte są z Regulaminie Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 2 im. kpt. W. Wysockiego w Bielsku Podlaskim.

### **§ 31**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
  - 1) gromadzenie zbiorów:
    - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
    - b) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
    - c) pomocy audiowizualnych,
    - d) podręczników, materiałów edukacyjnych,
  - 2) opracowanie zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) udostępnienie zbiorów czytelnikom,
  - 4) organizację warsztatów czytelniczych,
  - 5) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami, opiekunami organizacji szkolnych, szkolnych kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, a także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia,
  - 6) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnorodnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa,
  - 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 8) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 9) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, a także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia.

### **§ 32**

1. Organizacja pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

- 2) czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy,
- 3) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, eliminując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane,
- 4) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne przez 5 lat,
- 5) skontrum w bibliotece przeprowadza się na wniosek dyrektora co najmniej raz na 5 lat,
- 6) dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli bibliotekarzy, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczeń warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 7) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych, roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
- 8) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły,
- 9) biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacenie księgozbioru,
- 10) w bibliotece działa aktyw biblioteczny złożony z łączników wytypowanych spośród uczniów wszystkich oddziałów; działa on według ustalonego regulaminu,
- 11) biblioteka prowadzi czynności związane z gospodarowaniem podręcznikami i materiałami edukacyjnymi.

### **§ 33**

#### **1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:**

- 1) sale lekcyjne, sale oddziałów przedszkolnych,
- 2) pracownię komputerową,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) świetlicę,
- 5) stołówkę szkolną,
- 6) bibliotekę i czytelnię,
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 8) szatnię,
- 9) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym szkolny plac zabaw i boisko wielofunkcyjne,
- 10) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,



- 11) gabinet pedagoga,
  - 12) gabinet logopedy.
2. W szkole funkcjonuje świetlica środowiskowa.

## **ROZDZIAŁ V**

### ***Nauczyciele i inni pracownicy szkoły***

#### **§ 34**

Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciel, nauczyciel bibliotekarz, pedagog, logopeda, wychowawca świetlicy, nauczyciel wspomagający, nauczyciel wychowania przedszkolnego.

#### **§ 35**

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeśli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Wicedyrektor jest współodpowiedzialny z dyrektorem szkoły za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
3. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
    - a. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - b. harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych,
    - c. informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 2) sprawuje nadzór wewnątrzszkolny wobec nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej na tym etapie,
  - 3) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,
  - 4) opracowuje grafik dyżurów nauczycielskich i sprawuje nadzór dyżurów,
  - 5) prowadzi rozliczenie miesięcznych godzin nadwymiarowych,

- 6) prowadzi ewidencję urlopów i dni wolnych od nauki,
- 7) wyznacza krótkoterminowe zastępstwa, prowadzi odpowiednią dokumentację, łącznie z teczką urlopów nauczycieli,
- 8) planuje i nadzoruje pracę wychowawczą w szkole.

4. Kompetencje wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności,
- 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w szkole,
- 3) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

### **§ 36**

1. Zadaniem pedagoga szkolnego jest w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego wszystkich uczniów,
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobu spędzania czasu uczniów sprawujących trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniem trudnym,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych, służenie im radą, prowadzenie grup wsparcia,
- 5) ścisła współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, komendą policji i sądem rodzinnym i nieletnich,
- 6) udzielanie pomocy i opieki materialnej uczniom mającym szczególnie trudne warunki domowe i rodzinne,
- 7) bieżące prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego,
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły,
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 14) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 15) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 16) realizowaniu zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły.
2. Pedagog szkolny uprawniony jest do:
- 1) bezpośredniego kontaktowania się w imieniu szkoły z organizacjami i instytucjami zajmującymi się sprawami dzieci i młodzieży,
  - 2) wydawania opinii o uczniu w porozumieniu z wychowawcą klasowym i nauczycielami uczącymi na żądanie organów ścigania, sądu i władz oświatowych,
  - 3) występowania z głosem doradczym, inspiratorskim na forum rady pedagogicznej w sprawach wychowawczych szkoły.

## **§ 37**

### **1. Zadania logopedy szkolnego:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły.

### **§ 38**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela klas I-VIII należy w szczególności:
  - 1) sporządzenie planu wynikowego do przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
  - 2) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 3) sprawdzenie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,
  - 4) prawidłowa realizacja programu nauczania, podstawy programowej i dążenie do osiągania w tym zakresie jak najlepszych wyników,
  - 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
  - 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
  - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
  - 8) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
  - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji, organizowanie niezbędnej opieki psychologiczno-resocjalizacyjnej,
  - 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
  - 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 12) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
  - 13) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów itp.,

- 14) prowadzenie klasy - pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 15) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 16) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 17) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
- 18) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
- 19) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) udział w konferencjach metodycznych,
  - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
- 20) prowadzenie zleconego przez dyrektora wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązki szkolne w szkole,
- 21) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 22) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 23) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole w/g harmonogramu dyżurów,
- 24) informowanie ucznia oraz rodziców ( opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych w terminach i formach zgodnych ze statutem,
- 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 27) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, wnioskowanie o udzielenie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie zajęć wyrównawczych i rozwijających,
- 28) realizacja zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## **§ 39**

### ***Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego***

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków w czasie zajęć organizowanych przez oddziały przedszkolne.

2. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
4. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, odpowiada za jej jakość.
7. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej diagnozę przedszkolną.
8. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
9. W oparciu o prowadzone obserwacje wnioskuje o udzielenie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zespołach zadaniowych, samokształceniowym, zebraniach rady pedagogicznej.
11. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
12. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
13. Dbą o kształtowanie u dzieci właściwych postaw moralnych, szacunku dla symboli narodowych, podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
14. Kształtuje u wychowanków postawy prozdrowotne.
15. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
16. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
17. Nauczyciel systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczo-dydaktycznych realizowanych w oddziale przedszkolnym.
18. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego, obowiązującym regulaminami.
19. Informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.
20. Zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziałów przedszkolnych, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

21. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, imprezach szkolnych i uroczystościach.
22. Nauczyciel powinien rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
23. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
24. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.

#### **§ 40**

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn.zm.).
2. Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:
  - 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu;
  - 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu;
  - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej, rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w statucie szkoły;
  - 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów;
  - 5) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

#### **§ 41**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

#### **§ 42**

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;

- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy;
- 5) nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art.6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

### **§ 43**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
  - 3) poszerzenie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczania przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,
  - 4) wspólne opracowanie systemu oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 5) organizowanie doradztwa metodycznego,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.

### **§ 44**

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania pomocy w nauce,
  - 2) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,



- 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 4) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 6) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 7) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej mu do wykonania w domu,
- 9) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielami bibliotekarzami, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 10) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w zajęciach,
- 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami (opiekunami),
- 12) udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 13) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami (opiekunami) uczniów,
- 14) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
- 16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na pół roku,
- 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy (zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej) oraz:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
  - b) współudział w pisaniu opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
  - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
- 18) opracowanie tematyki zajęć z wychowawcą w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczo-profilaktycznej w szkole,

- 19) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wspólnie z radą pedagogiczną, pedagogiem, samorządem uczniowskim jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami,
  - 20) ustalanie ostatecznej oceny z zachowania uwzględniając opinię innych nauczycieli,
  - 21) planowanie i udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 22) realizowanie zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, pedagoga i instytucji wspomagających szkołę,
  - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

## **§ 45**

1. Nauczyciel-wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych, pedagoga.
2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.
3. W przypadku gdy w szkole nie ma takiego nauczyciela, opiekę nad nauczycielem rozpoczynającym pracę sprawuje dyrektor szkoły.

## **§ 46**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogów bibliograficznych, rzeczowych i testowych,
  - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
  - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
  - f) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.
- 2) W zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
  - b) konserwację i selekcję zbiorów,
  - c) opracowanie i selekcję zbiorów,
  - d) organizację warsztatu informacyjnego,
  - e) organizację udostępniania zbiorów,
  - f) prowadzenie czynności związanych z ewidencjonowaniem i wypożyczaniem podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 3) W zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - b) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
  - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

## **§ 47**

### **1. Zadaniem asystenta nauczyciela jest:**

- 1) wsparcie nauczyciela klasy w prowadzonych przez niego działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a szczególnie obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,

- 2) wdrażanie dzieci niepełnosprawnych do aktywnego funkcjonowania w zespole klasowym,
- 3) wsparcie uczniów w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- 4) realizacja czynności opiekuńczych w trakcie zajęć oraz przerw międzylekcyjnych,
- 5) pomoc nauczycielom w razie występowania u dzieci zachowań zakłócających zajęcia,
- 6) odpowiednie dostosowanie otoczenia do potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
- 7) inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów rówieśniczych w klasie,
- 8) rozwijanie samodzielności u dzieci niepełnosprawnych,
- 9) pomoc nauczycielowi podczas wycieczek, wyjść klasowych oraz uroczystości szkolnych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 48**

1. Zadaniem nauczyciela wspomagającego jest w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych,
- 3) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania,
- 4) dostosowywanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- 5) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
- 6) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
- 8) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## **§ 49**

### ***Zakres zadań pracowników niepedagogicznych***

1. W szkole zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatrudnia się pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania w/w pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na swoich stanowiskach pracy i w miejscu pracy,
  - 2) wspomagania pracowników pedagogicznych w działaniach mających na celu utrzymanie ładu i porządku,
  - 3) informowania pracowników pedagogicznych, nauczycieli dyżurujących, dyrekcję szkoły o zaistniałych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, stosowania przemocy, agresji, picia alkoholu, paleniu papierosów, zażywaniu narkotyków, itp., tj. o zachowaniach uczniów niezgodnych ze statutem szkoły i społecznymi normami zachowania.

## **RODZIAŁ VI**

### ***Uczniowie szkoły***

## **§ 50**

### ***Wychowankowie oddziałów przedszkolnych***

1. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci urodzonych od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziałów przedszkolnych do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 6 są zobowiązani dopełnić wszelkich czynności związanych z tym obowiązkiem (w szczególności regularne posyłanie dziecka na zajęcia).
8. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 6 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9. Kontrolowanie spełniania realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 6 przez dzieci zameldowane w obwodzie szkoły należy do dyrektora szkoły.

## **§ 51**

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
- 4) wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają zagwarantowane wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
  - a. akceptacji takimi jakimi są,
  - b. opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej,
  - c. życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - d. swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami,
  - e. do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw,
  - f. przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
  - g. poznawania swojej odrębności i indywidualności,
  - h. swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów,
  - i. ochrony,
  - j. nauki i zaspokajania własnych potrzeb,
  - k. badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów,
  - l. wychowanek ma prawo do uczestnictwa w zajęciach religii, jeśli tak zdecydowali rodzice.

## **§ 52**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą dyrektora szkoły do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach:

- 1) wydanych decyzji lekarskich lub innych specjalistów o niemożności funkcjonowania w grupie rówieśniczej ze względu na bezpieczeństwo pozostałych wychowanków,

- 2) uchylenia się rodziców od odpłatności za przedszkole (bez podania przyczyny i nie wynikających z warunków materialnych rodziny).

2. Tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków:

- 1) podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
- 2) skuteczne, pisemne powiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna o skreśleniu dziecka (w przypadku odmowy przyjęcia pisma, ustne powiadomienie w obecności 2 świadków),
- 3) od powyższej decyzji rodzicowi przysługuje 14-dniowy termin odwołania,
- 4) po upływie w/w terminu dziecko skreśla się z listy wychowanków.

### **§ 53**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Dzieci przyjmowane są do klas pierwszych szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
5. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy Prawo oświatowe,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
  - 4) przechodzenie ucznia do szkoły z innej szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

## **§ 54**

### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 11) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 12) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 13) być ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania;
- 14) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości; sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej cztery w ciągu tygodnia;
- 15) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 17) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 19) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja ucznia);



- 20) złożenia do dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy według ucznia ocena okresowa lub roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy.

2. Prawa ucznia wynikające z Konwencji o prawach dziecka - uczeń ma:

- 1) prawo do znajomości swoich praw,
- 2) prawo do dochodzenia swoich praw,
- 3) prawo do równego traktowania wobec prawa,
- 4) prawo do nauki,
- 5) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i naruszaniem godności ucznia oraz prawo do nietykalności,
- 6) wolność od pracy przymusowej oraz prawo do ochrony przed wszystkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro,
- 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
- 8) prawo do ochrony zdrowia,
- 9) prawo do odpowiedniego poziomu życia.

## **§ 55**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych (kartkówka nie wymaga uprzedzenia uczniów);
- 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki;
- 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
- 7) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 8) szanować i chronić mienie szkolne;
- 9) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 10) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz władz samorządu uczniowskiego;
- 11) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;

- 12) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
  - 13) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
  - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz zmieniać obuwie;
  - 15) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych u wychowawcy klasowego w terminie jednego tygodnia od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienia wpływające po terminie nie będą honorowane. Usprawiedliwienie może mieć formę pisemną lub ustną (odnotowaną w dzienniku przez wychowawcę). Usprawiedliwienie może wystawić uczniowi rodzic, opiekun prawny lub lekarz. W uzasadnionych przypadkach wychowawca bądź nauczyciel prowadzący zajęcia może zwolnić ucznia z lekcji. Zwolnienie potwierdza pisemną informacją w dzienniku;
  - 16) w szkole obowiązuje ustalony strój uczniowski, który powinien spełniać następujące wymogi:
    - a) ubranie: spódniczka, sukienka, spodnie, tunika, bluzka, koszula, kamizelka, bluza. Strój szkolny nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców i nie może być zbyt krótki,
    - b) na zajęciach wychowania fizycznego w sali lub na boisku obowiązuje strój sportowy, obuwie na jasnej podeszwie,
    - c) uczeń powinien dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie,
    - d) w szkole ucznia obowiązuje zakaz makijażu twarzy, malowania paznokci, farbowania włosów, noszenia kolczyków, za wyjątkiem kolczyków noszonych przez dziewczęta w uszach,
    - e) w czasie uroczystości szkolnych uczniowie powinni uczestniczyć w stroju uroczystym,
    - f) niedostosowanie się do wymienionych zapisów dotyczących stroju i wyglądu będzie miało wpływ na ocenę zachowania ucznia.
2. W trakcie zajęć szkolnych uczeń nie ma prawa korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. W przypadku nieprzestrzegania powyższego uregulowania, uczeń będzie ukarany odebraniem w/w urządzeń, które zostaną w jego obecności zabezpieczone i opieczątowane w sekretariacie szkoły. Urządzenia zostaną wydane tylko rodzicom bądź prawnym opiekunom.

## **§ 56**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) wyróżnienie dyrektora szkoły na apelu,
  - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomy, książki, itp.,
  - 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów),

- 5) umieszczeniem ich nazwisk w gablocie szkolnej pod hasłem „Nasi najlepsi”,
- 6) wybraniem do pocztu sztandarowego,
- 7) szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
  - a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz spełnia inne kryteria zawarte w wewnętrznym regulaminie w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium oraz spełnia inne kryteria zawarte w wewnętrznym regulaminie,
  - b) o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe mogą ubiegać się uczniowie klas V, VI, VII i VIII szkoły podstawowej,
  - c) dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną,
  - d) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły,
  - e) średnią ocen ustala komisja stypendialna,
  - f) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w semestrze,
  - g) wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
  - h) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznawanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 8) od przyznanej nagrody przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń:
  1. rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli przyznano nagrodę niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
  2. wystąpienie z wnioskiem o uzasadnienie niezgodności przyznania nagrody z zasadami i regulaminami szkolnymi może nastąpić w terminie 7 dni od daty powiadomienia zainteresowane osoby,
  3. decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

## **§ 57**

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego przewiduje się następujące kary:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,

- 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę,
- 4) przeniesienie do innej klasy,
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **§ 58**

1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
2. Uczeń (prawny opiekun) ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymienionej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
4. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

## **§ 59**

### ***Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły***

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podlaski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonuje Podlaski Kurator Oświaty na wniosek rady pedagogicznej.
  5. Uczniowi (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

## **ROZDZIAŁ VII**

### ***Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów***

#### **§ 60**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 61**

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki, oraz zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie, inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

#### **§ 62**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **§ 63**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 61;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 61, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 61 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 64**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992 nr 36, poz. 155 z późn. zmianami).

### **§ 65**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 66**

### ***Dostosowanie wymagań do możliwości uczniów***

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinie 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,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego , na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 67**

### ***Ocenianie i klasyfikacja uczniów***

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

## **§ 68**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a na pisemną prośbę rodzica w formie pisemnej.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

- 1) prace są udostępniane przez nauczycieli przedmiotowców zainteresowanym w szkole w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, pełnienia dyżurów szkolnych czy wykonywania innych ważnych obowiązków służbowych nauczyciela,
- 2) uczeń lub rodzic może otrzymać kserokopię pracy (bez potwierdzenia: za zgodność z oryginałem) do domu w ciągu 7 dni od zgłoszenia tego nauczycielowi,
- 3) na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, podwyższającego ocenę oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom,
- 4) odbywa się to na wniosek pisemny złożony przez rodziców ucznia. Wniosek powinien zawierać informację o jaką dokumentację chodzi,



- 5) w ciągu 7 dni od złożenia wniosku uczeń lub jego rodzic może obejrzeć dokumentację w sekretariacie szkoły. Dokumentację przekazuje do wglądu dyrektor lub wicedyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu terminu przybycia do szkoły rodzica. Nie dopuszcza się kserowania ani udostępniania dokumentacji egzaminacyjnej do domu.

## **§ 69**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie przed zakończeniem ferii zimowych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 70**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Termin ustalenia ocen, o których mowa w ust. 1-4 to 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
6. Oceny ustalone są ostateczne.

## **§ 71**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami wyrażonymi w stopniach.
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, mogą być ocenami opisowymi.

## **§ 72**

1. System oceniania opiera się na wymaganiach programowych z uwzględnieniem umiejętności określonych jako:
  - 1) konieczne
  - 2) podstawowe
  - 3) rozszerzające
  - 4) dopełniające
  - 5) wykraczające
2. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 61, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami wyrażonymi w stopniach,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ustalane według skali :
    - a) stopień celujący - 6
    - b) stopień bardzo dobry - 5
    - c) stopień dobry - 4

- d) stopień dostateczny - 3
  - e) stopień dopuszczający -2
  - f) stopień niedostateczny- 1
3. Przy ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stawianie „+” i „-”.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 a, b, c, d, e.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 61, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 73**

1. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania przedstawiają się następująco:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uczeń:
  - a) systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych zgodnie z rozkładem zajęć,
  - b) punktualnie przychodzi na zajęcia,
  - c) starannie przygotowuje się do każdej lekcji,
  - d) bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - e) systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności,
  - f) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, uczeń:
  - a) dba i szanuje mienie szkolne,
  - b) systematycznie zmienia obuwie,
  - c) zna i przestrzega prawa i obowiązki ucznia,
  - d) korzysta z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - e) uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych i bierze udział w ich przygotowaniu,

- f) starannie wypełnia zadania przydzielone przez nauczyciela.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, uczeń:
  - a) zna patrona szkoły i jej historię,
  - b) potrafi godnie zachować się podczas wprowadzenia i wyprowadzenia pocztu sztandarowego oraz śpiewania hymnu państwowego,
  - c) pielęgnuje tradycje szkolne poprzez udział w organizowaniu i przebiegu imprez szkolnych,
  - d) godnie reprezentuje imię szkoły na konkursach przedmiotowych, imprezach pozaszkolnych i zawodach sportowych na terenie miasta, powiatu, województwa i kraju,
- 4) dbałość o piękno ojczystej mowy, uczeń:
  - a) swobodnie posługuje się poprawnym językiem polskim,
  - b) dba o formę swoich wypowiedzi, poprawną pod względem gramatycznym i stylistycznym, wolną od wulgaryzmów,
  - c) korzysta ze słowników poszerzając swój zasób słów,
  - d) interesuje się żywym słowem, sztuką i teatrem,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczeń:
  - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach i zajęciach lekcyjnych,
  - b) przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia,
  - c) bezpiecznie porusza się w ruchu drogowym w roli pieszego i rowerzysty,
  - d) zna i przestrzega zasady ruchu drogowego,
  - e) zna i stosuje różne sposoby zdrowego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - f) dba o zdrowie własne i innych,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, uczeń:
  - a) kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i w miejscach publicznych poza szkołą,
  - b) chętnie pomaga uczniom słabszym, osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - c) zgodnie współdziała z innymi uczniami na zajęciach szkolnych i w czasie wolnym od zajęć,
  - d) stosuje w życiu codziennym pozytywne wzorce zachowań,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, uczeń:
  - a) uprzejmie odnosi się do kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) używa zwrotów grzecznościowych w rozmowach z innymi osobami,
  - c) jest miły, uczynny, uczciwy i prawdomówny.
- 2. Wymagania dotyczące skali ocen z zachowania:
  - 1) uczeń zachowuje się wzorowo, jeśli:
    - a) jest w szczególny sposób zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli,

- b) wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek całej społeczności szkolnej, jest zawsze chętny do współpracy w realizacji przedsięwzięć innych uczniów i nauczycieli,
  - c) swoją postawą i zaangażowaniem dba o honor szkoły godnie reprezentując ją na konkursach przedmiotowych, imprezach pozaszkolnych i zawodach sportowych, samodzielnie podejmuje działania mające na celu zorganizowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych i klasowych,
  - d) dba o poprawność swoich wypowiedzi płynnie posługując się językiem polskim oraz samodzielnie poszerza wiedzę w zakresie żywego słowa, sztuki i teatru,
  - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, podejmując przeciwdziałania niewłaściwego zachowania się uczniów, stosuje i organizuje w różny sposób zdrowe i aktywne spędzanie wolnego czasu,
  - f) jest wzorem do naśladowania pod względem kultury osobistej i zachowania wobec innych w szkole i poza nią, samorzutnie organizuje pomoc słabszym oraz osobom starszym i niepełnosprawnym, jest uczciwy i prawdomówny,
  - g) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, odnosząc się z szacunkiem do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) uczeń zachowuje się bardzo dobrze, jeśli:
- a) jest zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, zawsze jest przygotowany do zajęć ze wszystkich przedmiotów, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, starannie i solidnie wypełnia zadania przydzielone przez nauczyciela, zawsze postępuje zgodnie z prawami i obowiązkami ucznia,
  - c) dba o honor szkoły godnie reprezentując ją na konkursach przedmiotowych, imprezach pozaszkolnych i zawodach sportowych, pielęgnuje tradycje szkolne poprzez udział w przygotowaniu i przebiegu imprez szkolnych,
  - d) swobodnie posługuje się językiem polskim zwracając uwagę na poprawność formy swoich wypowiedzi,
  - e) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach i zajęciach lekcyjnych, dba o zdrowie własne i innych osób,
  - f) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, chętnie pomaga uczniom słabszym, osobom potrzebującym, zgodnie współdziała z innymi uczniami w szkole i w czasie wolnym od zajęć, prezentując pozytywne wzorce zachowań,
  - g) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w rozmowach z innymi, z szacunkiem odnosi się do osób starszych, jest miły, życzliwy i prawdomówny,
- 3) uczeń zachowuje się dobrze, jeśli:
- a) systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, jest dobrze przygotowany do lekcji, bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych na miarę swoich możliwości,
  - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, przestrzegając praw i obowiązków ucznia, wypełnia zadania przydzielone przez nauczyciela,
  - c) bierze udział w życiu klasy i szkoły, uczestniczy w imprezach szkolnych,

- d) dba o poprawne posługiwanie się językiem polskim, nie używa wulgarnego słownictwa,
  - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, dba o zdrowie własne i innych,
  - f) kulturalnie zachowuje się w szkole i miejscach publicznych, ale zdarzają się uchybienia, które potrafi naprawić, zgodnie współdziała w zespole klasowym,
  - g) stosuje zwroty grzecznościowe, nie zawsze uprzejmie odnosi się do innych osób, ale wykazuje skrupy i chęć poprawy,
- 4) uczeń zachowuje się poprawnie, jeśli:
- a) poprawnie wypełnia obowiązki szkolne, drobne niedociągnięcia nie wynikają ze złej woli,
  - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, choć sporadycznie zdarzają się odstępstwa, nie zawsze angażuje się w działania prowadzone w klasie i szkole, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie,
  - c) dba o tradycje szkoły uczestnicząc w imprezach szkolnych,
  - d) zdarza się, że w wypowiedziach nie dba o poprawne posługiwanie się językiem polskim, czasami stosuje wulgarne słownictwo,
  - e) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie innych,
  - f) narusza normy kulturalnego zachowania się prowokując kolegów i koleżanki do niewłaściwego zachowania się, sporadycznie przejawia agresję fizyczną i werbalną,
  - g) w stosunku do innych osób zachowuje się poprawnie, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, respektuje uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły, zdarzają się drobne kłamstwa,
- 5) uczeń zachowuje się nieodpowiednio, jeśli:
- a) lekceważąco odnosi się do obowiązków szkolnych, niewłaściwie przygotowuje się do lekcji, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, spóźnia się na zajęcia,
  - b) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, niszczy mienie szkolne, lekceważy wypełnianie zadań powierzonych przez nauczyciela, nie przestrzega kodeksu ucznia,
  - c) swoim postępowaniem i zachowaniem nieodpowiednio reprezentuje szkołę,
  - d) w rozmowach używa wulgarnego słownictwa,
  - e) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób,
  - f) w szkole i poza nią przejawia agresję werbalną oraz fizyczną wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli, prowokując innych do kłótni i bójek, w dzienniku lekcyjnym ma dużo uwag odnośnie złego zachowania się,
  - g) odznacza się brakiem szacunku dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, rzadko okazuje skrupy i poczucie winy, jest obojętny na krzywdę innych osób, bywa arogancki i złośliwy, często kłamie,
- 6) uczeń zachowuje się nagannie, jeśli:
- a) nagminnie nie wypełnia obowiązków szkolnych, wagaruje i spóźnia się na zajęcia lekcyjne,

- b) swoją postawą i zachowaniem szkodzi społeczności szkolnej, celowo i z premedytacją niszczy mienie szkolne,
- c) dezorganizuje przebieg imprez szkolnych, nie interesuje się tradycjami szkoły i niechlubnie ją reprezentuje,
- d) nagminnie używa wulgarnych słów,
- e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób, pali papierosy i pije alkohol,
- f) nagminnie stosuje agresję werbalną i fizyczną w szkole i poza nią, przejawia negatywne wzorce zachowań, kradnie,
- g) lekceważąco odnosi się do innych osób, nie okazuje szacunku starszym, nie używa zwrotów grzecznościowych, nie okazuje poczucia winy i skruchy, jest arogancki, złośliwy, krnąbrny i ciągle kłamie,
- h) przeciwko danemu uczniowi prowadzone jest postępowanie karne dla nieletnich w Sądzie Rodzinnym i Nieletnich w Bielsku Podlaskim.

3. Wyznaczenie drogi do poprawy zachowania:

- a) pomoc uczniów w przygotowaniu imprez ogólnoszkolnych,
- b) współudział w gromadzeniu pomocy dydaktycznych,
- c) realizacja programów profilaktycznych mających na celu poprawę zachowania,
- d) rozmowa z pedagogiem,
- e) rozmowa z rodzicami,
- f) systematyczne informowanie kuratorów zawodowych Sądu Rodzinnego i Nieletnich w Bielsku Podlaskim o niepoprawnym zachowaniu uczniów objętych kuratelą sądu.

## **§ 74**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali jak w § 72 ust. 2 i 7.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 61, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz, o których mowa w § 61 ustawy, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijania uzdolnień.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Nauczyciele wychowania fizycznego określą w PSO zasady systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## **§ 75**

### ***Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów***

1. W klasach I - III podstawę oceniania stanowić będzie systematyczna obserwacja ucznia w różnych sytuacjach ujawniających predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

2. Informacje o postępach pochodzić będą z następujących źródeł:

- 1) arkusze wstępnej diagnozy,
- 2) karty pracy ucznia,
- 3) zeszyty uczniowskie,
- 4) testy diagnozujące i sprawdzające wiadomości i umiejętności,
- 5) arkusze oceny opisowej (opisowe oceny śródroczne),
- 6) zeszyt uwag.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów służą do oceniania poziomu wiedzy i umiejętności oraz motywowania do systematycznej pracy ucznia. Są to:

- 1) odpowiedzi ustne sprawdzające aktualną wiedzę i umiejętności ucznia,
- 2) kartkówki ( do 15 minut) sprawdzające wiadomości z trzech ostatnich tematów,
- 3) prace klasowe (1-2 godzinne)- pisemne sprawdziany wiadomości większej partii materiału po dziale programowym,
- 4) sprawdziany testowe,
- 5) prace domowe- zadania obowiązkowe i dodatkowe umożliwiające kontrolę umiejętności zastosowania wiedzy zdobytej w czasie lekcji do samodzielnego rozwiązywania zadań,
- 6) prezentowanie samodzielnie lub zespołowo przygotowanych przez uczniów projektów, referatów, doświadczeń i innych prac do sprawdzania umiejętności korzystania przez uczniów z różnych źródeł wiedzy,
- 7) ćwiczenia praktyczne,
- 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń,
- 9) aktywna praca na lekcji,
- 10) sprawdziany zewnętrzne.

4. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów ( w zależności od specyfiki przedmiotu):

- 1) po zrealizowaniu działu/ działów,
- 2) na bieżąco, zgodnie z planem.



5. Narzędzia:

- 1) testy,
- 2) tabele, wykresy, grafy,
- 3) zeszyt przedmiotowy,
- 4) zeszyt ćwiczeń,
- 5) zeszyt do prac kontrolnych,
- 6) prace domowe.

**§ 76**

1. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

- 1) ilość sprawdzianów uzależniona jest od specyfiki przedmiotu (ilość godzin przeznaczonych na nauczania danego przedmiotu tygodniowo). W każdym semestrze będzie przeprowadzony jeden sprawdzian zintegrowany w klasach I-III oraz co najmniej jeden sprawdzian w klasach IV-VIII,
- 2) termin sprawdzianu i zakres materiału podany zostanie uczniom tydzień wcześniej,
- 3) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może być więcej niż cztery sprawdziany,
- 4) przy ocenie sprawdzianów uwzględnia się indywidualne możliwości ucznia potwierdzone zaświadczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
- 5) uczeń ma prawo raz poprawić ocenę. Poprawa odbywa się w ciągu dwóch tygodni od sprawdzianu po zajęciach lekcyjnych, a każdy stopień otrzymany z poprawy wpisywany jest do dziennika lekcyjnego,
- 6) uczeń dwa razy w ciągu semestru może zgłosić brak przygotowania do lekcji, z wyjątkiem sprawdzianów pisemnych,
- 7) kryteria na poszczególne oceny ze sprawdzianów przedstawiają się następująco:
  - a. 0%-29%- niedostateczny,
  - b. 30%-49%- dopuszczający,
  - c. 50%-74%- dostateczny,
  - d. 75%-89%- dobry,
  - e. 90%-99%- bardzo dobry,
  - f. 100%- celujący,
- 8) wymagania na poszczególne oceny ujęte są w przedmiotowych systemach oceniania. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów z tymi wymaganiami.

**§ 77**

***Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów***

1. Zebrania rodziców: śródroczne ( co najmniej dwa razy w ciągu roku).
2. Rozmowy indywidualne z rodzicami ( w zależności od potrzeb), odnotowane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

3. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Powyższa informacja jest przekazywana w formie ustnej.
4. Na wniosek nauczyciela przedmiotu, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego). Może to zrobić osobiście, wzywając rodzica do szkoły i informując go o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym w rubryce „indywidualne kontakty” i potwierdzony podpisem rodzica (prawnego opiekuna). Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłaszają się do szkoły, wychowawca jest zobowiązany poinformować go przez sekretariat szkoły poprzez wysłanie pisma na adres domowy ucznia.
5. Dni otwarte w szkole- według planu pracy szkoły.
6. Spotkania okolicznościowe: prezentacje osiągnięć, inscenizacje, konkursy szkolne, uroczystości okolicznościowe.

## **§ 78**

### ***Klasyfikowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny***

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z ;
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych; plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego obcego języka nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej lub ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (możliwość przeprowadzenia egzaminów), dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
19. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

22. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:

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

23. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

24. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imienia i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

27. Przepisy ust. 19-26 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

28. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 79**

### ***Warunki i procedura uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz procedura uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania***

1. Do egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przystąpić może uczeń spełniający wszystkie warunki:

- 1) uzyskał w ciągu roku szkolnego z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej,
- 2) uczestniczył systematycznie w zajęciach (co najmniej 80%),
- 3) właściwa postawa i zaangażowanie na lekcjach,
- 4) złożenie podania z uzasadnieniem, przez rodzica (prawnego opiekuna).

2. Uczeń nie może skorzystać z prawa do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej jeżeli:

- 1) uporczywie uchylał się od prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz zadań zleconych przez nauczyciela,
- 2) nie odrabiał pracy domowej,
- 3) uniemożliwiał nauczycielowi bieżącą ocenę swoich postępów uchylając się od zapowiadanych prac klasowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- 4) nie wykorzystał organizowanej w szkole pomocy w nauce, nie zgłaszał się na poprawę oceny, konsultacje przedmiotowe w wyznaczonych przez nauczyciela terminach, nie realizował indywidualnego programu uzupełniania braków.

3. Jeżeli uczeń nie przystąpił w terminie do pracy klasowej ( sprawdzianu) z powodu choroby udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim, może zaliczyć tę pracę klasową (sprawdzian) po terminie- wówczas jest ona traktowana jako pisana w terminie.

4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne podawane są 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej kończącego zajęcia danego roku szkolnego przez wychowawcę uczniowi ustnie. Po uzyskaniu tej informacji najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. Podanie opiniuje nauczyciel przedmiotu uprawniające do przystąpienia do egzaminu .

5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniach podawania do wiadomości przewidywanych ocen, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zwrócić się do wychowawcy o podanie przewidywanych ocen. W przypadku

niedopełnienia formalności zapoznania się z ocenami przewidywanymi uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu podwyższającego ocenę.

6. Egzamin odbywa się najpóźniej 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie sprawdzianu pisemnego lub praktycznego. Przeprowadzany jest przez komisję składającą się z dyrektora lub wicedyrektora, nauczyciela danego przedmiotu i drugiego lub w przypadku braku drugiego nauczyciela, tego samego przedmiotu, w komisji bierze udział nauczyciel przedmiotu pokrewnego. Komisję powołuje dyrektor szkoły.

7. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układa nauczyciel danego przedmiotu.

8. Stopień trudności sprawdzianu (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

9. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniejszej przewidywanej przez nauczyciela i może być wyższa od niej o jeden stopień.

10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający datę egzaminu, skład komisji, nazwiska i imiona uczniów, zestaw pytań, ocenę ucznia, podpisy członków komisji.

11. W ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania rodzice mają możliwość zwrócenia się do dyrektora szkoły o podwyższenie tej oceny.

12. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Komisja ocenia szczegółowo zachowanie się ucznia zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. kpt. W. Wysockiego w Bielsku Podlaskim i zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o ustaleniu oceny z zachowania.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **§ 80**

### ***Egzamin poprawkowy, promocja uczniów***

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i zajęć wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno- wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem , który zdaje egzamin poprawkowy , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu poprawkowego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

15. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

16. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

17. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

18. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

19. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

20. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 18 i 19, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

21. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

## **§ 81**

### ***Egzamin zewnętrzny po zakończeniu ostatniej klasy szkoły podstawowej***

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie:

- 1) w latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki,
- 2) od roku szkolnego 2021/2022 oprócz przedmiotów obowiązkowych wymienionych w pkt. 1 uczeń wybierze także jeden z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia,
- 3) wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia,



- 4) uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii,
- 6) przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
- 7) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części, na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły,
- 8) laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu,
- 9) zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata,
- 10) zwolnienie, o którym mowa w pkt. 9 z odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danego przedmiotu najwyższego wyniku,
- 11) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych :
  - a) nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym albo
  - b) przerwał egzamin przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym, w szkole, w której jest uczniem.
- 12) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu lub danej części egzaminu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## **§ 82**

### ***Wyróżnianie uczniów***

1. Po pierwszym etapie kształcenia (klasa III) uczniowie prezentujący wysoki poziom osiągnięć edukacyjnych, których opisowa ocena zachowania na koniec roku szkolnego rozpoczyna się „ uczeń zachowuje się wzorowo”, mogą zostać nagrodzeni listem pochwalnym do rodziców ucznia.
2. Uczniowie klas IV-VIII ze średnią ocen co najmniej 4,75 oraz oceną wzorową lub bardzo dobrą z zachowania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczniowie klas VIII, po spełnieniu wymagań jak w ust. 2 otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Uczniowie klas IV-VIII nagradzani są ponadto:

- 1) za średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ponad 4,75 oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie:
    - a) pochwałą dyrektora szkoły na apelu ogólnoszkolnym,
    - b) umieszczeniem ich nazwisk w gablocie szkolnej pod hasłem „Nasi najlepsi”;
  - 2) ze średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie i 75% punktów z egzaminu zewnętrznego w przypadku uczniów klas VIII- wpisem do „Złotej Księgi”,
  - 3) listem pochwalnym do rodziców ucznia, przy spełnianiu wymagań jak w pkt. 2,
  - 4) ewentualnie nagrodą książkową.
5. Średnią ocen stanowią wszystkie oceny uzyskane przez ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### ***Inne postanowienia***

#### **§ 83**

1. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 10 lat.
2. Cele szkolnego wolontariatu :
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
  - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - 4) rozwijanie empatii i tolerancji,
  - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 6) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - 7) budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
  - 9) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni,
  - 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
  - 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i dziecięco – młodzieżowymi,
  - 12) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń,

- 13) rozwijanie zainteresowań,
- 14) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach,
- 15) zbiórka pieniędzy na terenie szkoły wynikająca z potrzeb losowych uczniów i ich rodzin oraz podjętych inicjatyw,

3. Obszary działania. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne:

- a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
- b) organizowanie zbiórki żywności o długim terminie ważności dla potrzebujących rodzin uczniów naszej szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- c) organizowanie działań charytatywnych wynikających z losowych potrzeb uczniów i ich rodziców,
- d) organizowanie działań charytatywnych wynikających z losowych potrzeb uczniów i ich rodziców,

2) środowisko pozaszkolne:

- a) współpraca z parafią katolicką pod wezwaniem Miłosierdzia Bożego w Bielsku Podlaskim,
- b) współpraca z cerkwią prawosławną pod wezwaniem Opieki Matki Bożej w Bielsku Podlaskim,
- c) współpraca z Caritas Diecezji Drohiczyńskiej,
- d) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

4. Realizowane zadania:

- 1) przybliżenie dzieciom idei wolontariatu podczas spotkań lekcji religii i godzin wychowawczych,
- 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy,
- 3) poznanie obszarów pomocy,
- 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej,
- 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
- 6) przygotowanie i wywieszanie plakatów zachęcających uczniów do włączenia się w pracę Wolontariatu,
- 7) zamieszczenie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły,
- 8) zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli,
- 9) lekcje wychowawcze poświęcone idei Wolontariatu,

- 10) lekcje religii poświęcone miłości bliźniego,
- 11) nawiązanie współpracy z lokalnymi firmami i zakładami pracy,
- 12) okresowe zebrania członków Wolontariatu,
- 13) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscowymi parafiami, cerkwią i kościołem.

## **§ 84**

### ***Doradztwo zawodowe w szkole***

1. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
2. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
  - 1) cel główny:
    - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia,
  - 2) cele szczegółowe:
    - a) uczniowie poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
    - b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje, rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
    - c) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
    - d) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
    - e) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
    - f) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
    - g) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
    - h) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
    - i) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,

- j) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- k) znają źródła informacji edukacyjnej, są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- l) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

6. Zadania i harmonogram działań szkoły zawiera wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **§ 85**

### ***Ceremoniał szkolny***

#### **1. Sztandar szkoły:**

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów,
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy 6,7 lub 8 Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) asysta - dwie uczennice,
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas piątych, szóstych, siódmych, oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony,
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),

- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
  - 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
  - 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar,
  - 14) sztandar oddaje honory:
    - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
    - b) w czasie wykonywania „Roty”,
    - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
    - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
    - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
    - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
    - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
    - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych:
- 1) odbywa się po wprowadzeniu sztandaru,
  - 2) przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi,
  - 3) rota ślubowania pierwszoklasistów:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”,
  - 4) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi,
  - 5) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów; dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. kpt.W.Wysockiego w Bielsku Podlaskim”.

6) każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

#### 4. Pożegnanie absolwentów:

1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi,

2) rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 2 im. kpt.W.Wysockiego w Bielsku Podlaskim

Tobie, Szkoło ślubujemy:

dbać o honor i tradycje szkoły;

zawsze przestrzegać zasad „fair - play”;

zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;

zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

ŚLUBUJEMY.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada); jubileusz szkoły.

#### 6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,

2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,

3) zakończenie roku szkolnego,

4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

#### 7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 1 zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej

nr 2 im. kpt.W.Wysockiego w Bielsku Podlaskim. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 2 im. kpt.W.Wysockiego w Bielsku Podlaskim. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;

e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

## **§ 86**

### ***Współpraca szkoły z instytucjami wspomagającymi***

1. Przy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań statutowych szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bielsku Podlaskim oraz innymi instytucjami, organizacjami działającymi w środowisku lokalnym, uwzględniając specyfikę ich działalności.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) Komendą Powiatową Policji w Bielsku Podlaskim,
  - 2) Sądem Rodzinnym i Nieletnich w Bielsku Podlaskim,
  - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od potrzeb.
3. Organizacja i forma współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
  - 1) przy prowadzeniu działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi poza szkołą,
  - 2) formy współdziałania ustalane są każdorazowo przez szkołę i organizacje współdziałające.

## **ROZDZIAŁ IX**

### ***Przepisy końcowe***

## **§ 87**

1. Nazwa „Szkoła Podstawowa nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego w Bielsku Podlaskim” jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa dużej i małej pieczęci okrągłej z godłem państwowym oraz napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 2 w Bielsku Podlaskim.



3. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego 17-100 Bielsk Podlaski ul. kpt. W. Wysockiego 6”.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. Statut może być znowelizowany w trybie określonym ustawą.
8. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.