

*Załącznik do Uchwały nr 3/2020/2021  
z dnia 15 września 2020 r.*

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 10  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Olimpijczyków Polskich  
w Suwałkach**

**Tekst ujednolicony**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach.
2. Pieczęć urzędowa szkoły zawiera nazwę szkoły.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach (pieczęć duża) i Szkoła Podstawowa nr 10 w Suwałkach (pieczęć mała).
4. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach jest budynek położony w Suwałkach przy ul. Antoniewicza 5.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach należy rozumieć rodzice/opiekunowie prawni.

#### **§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach działa w formie samorządowej jednostki budżetowej.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach jest Gmina Miasto Suwałki z siedzibą w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3.**

1. Celem szkoły jest w szczególności:
  - 1) kształcenie i wychowanie uczniów oraz przygotowanie ich do nauki w następnym etapie kształcenia;
  - 2) umożliwienie uczniom oddziałów sportowych rozwoju w wybranej dyscyplinie sportowej poprzez organizację szkolenia sportowego, udział w zawodach sportowych i obozach szkoleniowych.

#### § 4.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) stwarzanie jak najlepszych warunków do rozwoju uczniów w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 2) uwzględnianie indywidualnych zainteresowań i potrzeb uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań, stosownie do wieku uczniów oraz możliwości i warunków szkoły;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami w sposób odpowiadający ich potrzebom;
- 5) zapewnienie obsługi administracyjnej i finansowej szkoły;
- 6) zapewnienie bazy dydaktycznej oraz administracyjno – obsługowej na potrzeby szkoły;
- 7) stwarzanie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

#### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) organizowanie obowiązkowych zajęć lekcyjnych i dodatkowych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, wdrażanie procedur bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;<sup>1</sup>
- 2) organizowanie zajęć dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kół zainteresowań, oraz zajęć specjalistycznych;
- 3) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 4) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 5) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;
- 8) umożliwienie organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 9) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 10) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 12) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji z pedagogiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
- 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
- 16) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
- 17) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
- 18) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole;
- 20) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Uchwała nr 21 /2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **30 sierpnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

21) upowszechnianie zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnień wskazujących korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.<sup>3</sup>

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek;
- 2) zapewnienie opieki w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym Regulaminem dyżurów;
- 3) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg zasad określonych w regulaminie wycieczek;
- 4) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
- 5) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć świetlicowych;
- 6) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
- 7) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
- 8) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych.

3. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:

- 1) uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;
- 3) realizowanie tematyki zdrowotnej na zajęciach lekcyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;
- 5) umożliwienie uczniom rozwoju w wybranych dyscyplinach sportowych.

4. Szkoła realizuje cele i zadania w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych posługiwanie się własnym językiem;
- 2) tworzenie sytuacji edukacyjnych umożliwiających poznawanie historii regionu, kraju;
- 3) kultywowanie tradycji lokalnych, zwyczajów, języka, stroju regionalnego;

---

<sup>3</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 4) poznawanie specyfiki regionu ( rzemiosło, architektura, muzyka, przemysł);
  - 5) dbanie o poszanowanie symboli narodowych, religijnych oraz regionalnych;
  - 6) dostrzeganie związków historii regionu ze współczesnością;
  - 7) poszanowanie i kultywowanie tradycji rodzinnych, regionalnych, narodowych;
  - 8) respektowanie zasad organizacji życia społecznego.
5. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi wg następujących zasad:
- 1) rodzice ucznia składają u Dyrektora szkoły wniosek o zorganizowanie kształcenia specjalnego wraz z orzeczeniem z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
    - a) dostosowanie wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
    - b) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - c) indywidualne zajęcia rewalidacyjne (w porozumieniu z organem prowadzącym) prowadzone przez odpowiednich specjalistów,
    - d) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego,
    - e) odpowiednie pomoce dydaktyczne i sprzęt,
    - f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
    - g) likwidację barier architektonicznych;
  - 3) Dyrektor zapewnia ponadto pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom i nauczycielom;
  - 4) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 5) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
  - 6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
  - 7) dla ucznia niepełnosprawnego na podstawie orzeczenia nauczyciel prowadzący ma obowiązek przygotować Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na cały etap edukacyjny;

- 8) Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 9) główne kierunki oddziaływań rewalidacyjnych:
    - a) maksymalne usprawnianie, rozwijanie, wzmacnianie najmniej uszkodzonych funkcji psychicznych i fizycznych,
    - b) korygowanie funkcji zaburzonych i uszkodzonych,
    - c) kompensowanie czyli wyrównywanie przez zastępowanie,
    - d) stymulowanie (dynamizowanie rozwoju);
  - 10) dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
  - 11) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
  - 12) decyzję o odroczeniu podejmuje Dyrektor tej szkoły podstawowej, do którego obwodu należy dziecko;
  - 13) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.<sup>4</sup>
6. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania w szczególności z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i logopedy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;

---

<sup>4</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 6) sal gimnastycznych;
  - 7) boisk szkolnych;
  - 8) pływalni;
  - 9) stołówki;
  - 10) świetlicy;
  - 11) szatni;
  - 12) pomieszczeń sanitarno - higienicznych.
7. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
  8. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
  9. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
  10. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
  11. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 10, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
  12. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
  13. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
  14. Dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
  15. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne



i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu<sup>5</sup>.

16. Zakres opieki zdrowotnej realizowanej przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania:

- 1) opieka zdrowotna nad uczniami realizowana w szkole obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, sprawowaną przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, zwaną dalej „pielęgniarką szkolną”,
- 2) pielęgniarka szkolna pełni rolę koordynującą działania wszystkich podmiotów zaangażowanych w sprawowanie opieki nad uczniami. Współpraca ta polega na wymianie informacji i podejmowaniu wspólnych działań, ze szczególnym uwzględnieniem promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej. Pielęgniarka szkolna współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 3) współpraca pielęgniarki szkolnej z rodzicami/opiekunami prawnymi polega na:
  - a) przekazywaniu informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia, terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami oraz możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - b) informowaniu i wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych w organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych oraz realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
  - c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów,
- 4) pielęgniarka szkolna zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym podczas pobytu w szkole. Zapewnienie właściwej opieki wymaga współpracy pielęgniarki z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz Dyrektorem i innymi pracownikami szkoły. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą oraz za zgodą rodziców,
- 5) Dyrektor szkoły zobowiązuje się do zapewniania pracownikom szkoły szkoleń lub innych

---

<sup>5</sup>

Uchwała nr 26 /2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **31 sierpnia 2018 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych tych uczniów. Celem wprowadzenia powyższych regulacji jest zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu tych uczniów w szkole,

- 6) szkoła zapewnia realizację praw ucznia jako pacjenta, w szczególności prawa do wyrażenia zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz prawa do tajemnicy informacji o stanie zdrowia, w ramach współpracy pomiędzy pielęgniarką szkolną a Dyrektorem szkoły czy Radą Pedagogiczną. Informacje przekazywane przez pielęgniarkę powinny dotyczyć określonych problemów zdrowotnych uczniów i być przekazywane w sposób zapewniający zachowanie tajemnicy (bez wskazywania konkretnych osób, których one dotyczą). Świadczenia zdrowotne o charakterze profilaktycznym są udzielane w razie braku sprzeciwu, natomiast leczenie stomatologiczne wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych,
- 7) rodzice (opiekunowie prawni) na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole,
- 8) szczegółowy zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki szkolnej ustalane są w porozumieniu z odpowiednim Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego oraz organem prowadzącym,<sup>6</sup>
17. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.<sup>7</sup>

## § 6.

1. Dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów

---

<sup>6</sup> Uchwała nr 30 /2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **4 grudnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

<sup>7</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

wymaganej dla oddziału integracyjnego.

3. Zasady pracy świetlicy określa odrębny regulamin.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - 2) opracowanie planów pracy świetlicy;
  - 3) prowadzenie dziennika zajęć;
  - 4) kwalifikowanie uczniów do świetlicy;
  - 5) współpraca z wychowawcami klas w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
  - 7) dbanie o wystrój i wyposażenie świetlicy;
  - 8) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
  - 9) załatwianie innych spraw zleconych przez Dyrektora szkoły.

## § 7.

1. Organizacja biblioteki szkolnej obejmuje w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych zakupionych z dotacji celowej, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego;<sup>8</sup>
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru przebiega z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
2. Szczegółowe warunki wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej określa Dyrektor szkoły i informuje o tych zasadach rodziców.

---

<sup>8</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.

## **§ 8.**

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
  - 1) szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów;
  - 2) w pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań;
  - 3) uczeń uczestniczy w tych zajęciach za zgodą rodziców udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny;
  - 4) na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe; zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
3. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:
  - 1) wychowawca wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy;
  - 2) uczeń może uzyskać zasiłek losowy, który może być udzielony w formie pieniężnej lub rzeczowej oraz stypendium szkolne.

## **§ 9.**

1. Dla uczniów potrzebujących szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zakres pomocy, o której mowa w ust.1, uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. 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) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających

- kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
10. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów 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 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 szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. Wychowawca informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje pomoc

psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
15. Wychowawca klasy lub Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 8.
16. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
17. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
18. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
19. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.<sup>9</sup>

## § 10.

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
  - 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 2) wychowawcy współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów; wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
  - 3) formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
    - a) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych

---

<sup>9</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- i profilaktycznych w danej klasie i szkoły,
- b) znajomości statutu szkoły, w tym zasad wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - c) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
  - d) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
  - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - g) udziału w życiu szkolnym uczniów.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane są:
- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
    - a) zapoznania rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
    - b) zapoznania z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
  - 2) nie rzadziej niż trzy razy w roku w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 3) w czasie ustalonym z nauczycielem;
  - 4) w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu wychowawczo - profilaktycznego, z wychowawcą, pedagogiem, lub innymi specjalistami;
  - 5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy lub innych nauczycieli;
  - 6) na życzenie rodziców danego oddziału - z Dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły bądź z innymi nauczycielami.
  - 7) podczas zebrań otwartych organizowanych w ostatnim tygodniu listopada i w drugim tygodniu maja, nie później jednak niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym



posiedzeniem Rady Pedagogicznej.<sup>10</sup>

### § 11.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Proces wychowawczy ma na celu wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej wzmocniany i uzupełniany przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje w szczególności:
  - 1) cele wychowawczo - profilaktyczne szkoły;
  - 2) zadania nauczyciela wychowawcy i innych nauczycieli o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
  - 3) formy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 4) metody i formy realizacji celów wychowawczo- profilaktycznych;
  - 5) przewidywane efekty oddziaływań wychowawczych;
  - 6) ewaluacje programu.

### § 12.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb szkoły na zasadach określonych w prawie oświatowym.
2. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
  - 1) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub oddział;
  - 2) szkoła organizuje spotkania ze specjalistami, warsztaty dla uczniów we współpracy z podmiotami realizującymi innowacje;
  - 3) uczniowie realizują innowacyjne projekty edukacyjne we współpracy z innymi podmiotami;

---

<sup>10</sup> Uchwała nr 30 /2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **4 grudnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 4) nauczyciele uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego w zakresie innowacji pedagogicznych.

### **§ 13.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi poprzez:
  - 1) kierowanie uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu na badania specjalistyczne do poradni;
  - 2) organizowanie spotkań z pedagogami i psychologami poradni;
  - 3) organizowanie warsztatów i pogadanek z pracownikami poradni;
  - 4) pedagogizację rodziców;
  - 5) organizowanie spotkań specjalistów z rodzicami, których dzieci potrzebują pomocy.
2. Organizacja współdziałania szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
  - 1) szkoła współpracuje z innymi podmiotami poprzez realizację wspólnych przedsięwzięć o charakterze wychowawczym i edukacyjnym;
  - 2) zakres współpracy z określoną instytucją wynika z potrzeb szkoły lub instytucji i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym;
  - 3) współpraca może być realizowana z inicjatywy szkoły lub instytucji;
  - 4) organizatorem współpracy jest Dyrektor szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora, w szczególności:
    - a) wicedyrektorzy,
    - b) pedagog, psycholog szkolny,
    - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
    - d) wychowawca,
    - e) nauczyciele;
  - 5) decyzję o podjęciu współpracy z określoną instytucją podejmuje Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **I WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA**

### **§ 14.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

## § 15.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, któremu stanowisko powierzone jest zgodnie z art. 68. Ustawy Prawo oświatowe oraz art. 7 Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
  - 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 i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 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 Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 13) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego

inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

14) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 13, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.<sup>11</sup>

2a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2b. Do obowiązków Dyrektora szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział w kształceniu na odległość oraz udzielenie sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

2) wybór we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej do prowadzenia kształcenia na odległość;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach kształcenia na odległość w odniesieniu do wybranej platformy technologii informacyjno-komunikacyjnej;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) określenie we współpracy z nauczycielami zakresów dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w kształceniu na odległość i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) określenie tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

7) określenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

8) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

---

<sup>11</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integrycyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia 15 września 2020 r. w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 9) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów;
  - 10) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 11) ustalenie zasad funkcjonowania stołówki szkolnej oraz określenie warunków korzystania z wyżywienia w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z wytycznymi GIS;
  - 12) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.<sup>12</sup>
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami wymienionymi w § 14.
  5. Zakres kompetencji wicedyrektora ustala Dyrektor.
  6. Do kompetencji wicedyrektora szkoły należy:
    - 1) współpraca z Dyrektorem w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły;
    - 2) monitorowanie i dokonywanie ewaluacji programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły oraz nadzorowanie realizacji projektów edukacyjnych uczniów;
    - 3) analizowanie sytuacji wychowawczej szkoły wspólnie z pedagogiem i psychologiem;
    - 4) monitorowanie pracy zespołów zadaniowych i przedmiotowych. Dokonywanie pomiaru wyników nauczania w oddziałach wyznaczonych przez Dyrektora;
    - 5) czuwanie nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
    - 6) kontrola i analiza pracy wychowawców;
    - 7) hospitacja zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
    - 8) wnioskowanie w sprawie nagród i kar dla uczniów;
    - 9) współpraca z Radą Rodziców oraz pedagogiem i psychologiem w sprawach

---

<sup>12</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

10) kontrola dokumentacji pracy nauczycieli;

11) opracowanie sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz wnioski z realizacji programu wychowawczego – profilaktycznego;

12) przygotowanie projektu oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;

13) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli.

7. Do obowiązków wicedyrektora do spraw sportu dodatkowo należy:

1) organizacja wyjazdów sportowych i innych uroczystości szkolnych, kontrola ich przebiegu;

2) organizacja dyżurów nauczycieli wychowania fizycznego;

3) opieka nad praktykantami wychowania fizycznego;

4) nadzorowanie zespołów samokształceniowych nauczycieli wychowania fizycznego;

5) nadzorowanie tworzenia szkolnego zestawu programów wychowania fizycznego;

6) organizacja rekrutacji i naboru dzieci do oddziałów sportowych;

7) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zajęć wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej na terenie szkoły i zajęciach na basenie;

8) organizowanie prawidłowej współpracy między wychowawcami oddziałów sportowych, nauczycielami uczącymi w tych oddziałach, trenerami i rodzicami w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;

9) inspirowanie i koordynowanie sportowych zajęć pozalekcyjnych oraz imprez sportowych w szkole i na basenie;

10) nadzorowanie organizowanych przez szkołę obozów sportowych i przebiegu prowadzonych na nich szkoleń oraz realizacji programu przedmiotów;

11) nadzorowanie układania tygodniowego rozkładu zajęć w oddziałach sportowych i zajęć z wychowania fizycznego, ze szczególnym zachowaniem zasad higieny pracy dziecka i nadzoru nad jej prawidłową realizacją;

12) weryfikacja wniosków wynajmy pomieszczeń pod względem ich dostępności;

13) informowanie organu prowadzącego o bieżących i długoterminowych wynajmach oraz występowanie z wnioskiem o zgodę na kolejne wynajmy;

14) nadzór nad prawidłowością wynajmowanych pomieszczeń zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk.

## § 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych uprzednim zaopiniowaniu projektów tych uchwał przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia

stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.<sup>13</sup>

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespoły nauczycielskie na czas określony lub nieokreślony.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
14. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### **§ 17.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o ile taki został opracowany;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, opracowanego przez Dyrektora szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

#### **§ 18.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

---

<sup>13</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.



2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
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. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego grona wyłonić radę wolontariatu.
7. Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa rada wolontariatu pod opieką koordynatora wolontariatu.
8. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest wychowanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

## **§ 19.**

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami Statutu Szkoły oraz własnym regulaminem, organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organy szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach, dotyczących szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.

5. Każdy z organów szkoły informuje pozostałe organy o wprowadzeniu zmian w regulaminach własnej działalności.
6. Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:
  - 1) umożliwiałoby się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych organów oraz Dyrektora szkoły;
  - 2) powołana komisja podejmuje decyzje drogą kompromisu lub konsensusu;
  - 3) jeżeli członkowie komisji nie dochodzą do porozumienia, Dyrektor szkoły zarządza głosowanie, wtedy decyzje zapadają zwykłą większością głosów;
  - 4) w szczególnych przypadkach, od decyzji komisji zainteresowanym organom służy odwołanie do organu sprawującego nadzór nad szkołą;
  - 5) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór nad szkołą.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 20.**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Obwód szkoły określa Rada Miejska w drodze Uchwały.
4. Szkoła przyjmuje w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym przez organ prowadzący.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, którego kryteria określa organ prowadzący.
7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych określa minister właściwy ds. oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
  - 3) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową;
  - 4) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który może być dzielony na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
12. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia i etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie.

## **§ 21.**

### **1. Organizacja oddziałów sportowych:**

- 1) szkoła organizuje oddziały sportowe zgodnie z zasadami rekrutacji do oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integrycyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach;
  - a) do oddziałów sportowych w klasach czwartych szkoły podstawowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
    - posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,

- posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
  - uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale,
  - w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale sportowym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej;
- b) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie rekrutacji, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łączne kryteria:
- wielodzietność rodziny kandydata,
  - niepełnosprawność kandydata,
  - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
- c) kryteria, o których mowa w literze b mają jednakową wartość, po 4 punkty każdy;
- 2) w celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziałów sportowych Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji;
- 3) w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
- a) wicedyrektor jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel wychowania fizycznego dokonujący naboru,
  - c) trener klubu współpracującego ze szkołą;
- 4) komisja powoływana jest w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny;
- 5) do zadań komisji rekrutacyjnej należą w szczególności:
- a) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie prób sprawności fizycznej,
  - b) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej prób sprawności fizycznej,
  - c) weryfikacja spełnienia przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod

uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,

- d) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej,
  - e) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wyników prób sprawności fizycznej,
  - f) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
  - g) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - h) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia),
  - i) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 6) terminy postępowanie rekrutacyjne do oddziałów sportowych określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny;
- 7) wymagane dokumenty:
- a) wniosek o przyjęcie do szkoły,
  - b) dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów wymaganych w pkt 1 lit. b,
  - c) pisemna zgoda rodziców na uczęszczanie dziecka do oddziału sportowego,
  - d) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 8) wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości i umieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.

## 2. Organizacja oddziałów integracyjnych:

- 1) szkoła organizuje oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela;
- 3) kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole w oddziałach integracyjnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
- 4) liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 14 pkt. 4.;

- 6) naukę w oddziale integracyjnym prowadzą nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielem wspomagającym posiadającym odpowiednie kwalifikacje;
- 7) ocenianie w oddziale integracyjnym odbywa się na zasadach określonych w § 26. statutu;
- 8) ocenianie osiągnięć uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się zgodnie z zaleceniami poradni.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

#### **§ 22.**

1. Szkoła posiada specjalistyczne pracownie komputerowe zapewniające efektywną pracę dydaktyczno-wychowawczą.
2. Zajęcia w pracowniach odbywają się zgodnie z zasadami BHP i regulaminem zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 23.**

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa.
2. System doradztwa obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze;
  - 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości planowania własnego rozwoju;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie;
  - 4) zajęcia prowadzone przez psychologa szkolnego;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) organizowanie wycieczek edukacyjnych;
  - 7) prowadzenie kółek zainteresowań;

- 8) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wszystkich przedmiotów;
  - 9) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 24.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi:
  - 1) wszystkich pracowników szkoły obowiązuje respektowanie etyki zawodowej;
  - 2) zasady zatrudniania oraz prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy;
  - 3) nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 4) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada jednocześnie za jakość i wyniki tej pracy, w szczególności:
    - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły,
    - b) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji, przerw oraz zajęć pozalekcyjnych związanych z działalnością statutową szkoły z uwzględnieniem wieku, potrzeb ucznia i warunków środowiska lokalnego szkoły,
    - c) prawidłowe i rzetelne realizowanie procesu dydaktycznego;
  - 5) w szkole mogą być tworzone inne niż Dyrektor stanowiska kierownicze, zakresy uprawnień i zadania ustala Dyrektor;
  - 6) w szkole są tworzone, w zależności od potrzeb, stanowisko pedagoga, psychologa

i logopedy szkolnego. Zadania ich wynikają z odrębnych przepisów.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym czynności wynikające z zadań statutowych szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych organizowanych przez szkołę uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju poprzez indywidualizację pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły<sup>14</sup>.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na lekcjach, podczas przerw i podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 2) wyniki nauczania w ramach prowadzonych przedmiotów;
- 3) warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz przydzielone mu środki dydaktyczne.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych;
- 2) zniszczenie lub utratę mienia ruchomego powstałą w wyniku braku właściwego zabezpieczenia i nadzoru.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wszystkich uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszania godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru

---

<sup>14</sup> Uchwała nr 26 /2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **31 sierpnia 2018 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.



metody jego realizacji, w uzgodnieniu z nauczycielami zespołu przedmiotowego;

- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  - 5) uzyskania pomocy doradcy metodycznego, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, Dyrektora i innych nauczycieli w przypadku napotkania trudności w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej;
  - 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
7. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych wg planu pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno – wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) udział w posiedzeniach zespołów nauczycielskich w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych), a także oceny efektywności podejmowanych działań;
  - 3) realizowanie wyznaczonych przez Dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
  - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
  - 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
  - 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, w tym trudności

wynikających z niepełnosprawności.<sup>15</sup>

8. Do zadań nauczyciela wychowawcy klasy w szczególności należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych ucznia mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole we współpracy z nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami (opiekunami prawnymi);
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami, specjalistami;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz planowanie środków zaradczych we współpracy z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
  - 4) przewodniczenie zespołowi klasowemu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 5) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie pracy wychowawczej (w tym zajęć wychowawczych) zgodnie z celami wychowawczymi szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie imprez, wyjść do kina, teatr itp.;
  - 6) organizowanie środowiska wychowawczego, integracja zespołu klasowego, dbanie o właściwe relacje między uczniami, rozwiązywanie problemów;
  - 7) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), nauczycielami oraz specjalistami;
  - 8) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 9) monitorowanie obowiązków szkolnych wychowanków;
  - 10) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomocy materialnej;
  - 11) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu wychowanków w środowisku szkolnym i środowisku rodzinnym;
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
    - a) wypełnienie dziennika lekcyjnego,
    - b) założenie i prowadzenie arkusza ocen, wypisywanie świadectw, usprawiedliwianie nieobecności uczniów,

---

<sup>15</sup> Uchwała nr 21 /2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **30 sierpnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- c) opracowanie planu pracy wychowawczej, gromadzenie dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami,
  - d) gromadzenie dokumentacji zgodnej z przyjętymi w szkole ustaleniami;
- 13) wdrażanie uczniów do samorządności i demokracji poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
- 14) realizacja zadań związanych z ocenianiem wewnątrzszkolnym:
- a) informowanie uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie i kryteriach zachowania oraz warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - b) ocenianie zachowania ucznia; ustalenie śródrocznej i oceny klasyfikacyjnej zachowania; sporządzenie opisowych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów klas I – III,
  - c) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w terminie określonym w statucie.<sup>16</sup>

9. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 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 i innych specjalistów w 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 szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom i nauczycielom dostępu do zbiorów książek i innych źródeł informacji;
- 2) udzielanie fachowej informacji o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych;

---

<sup>16</sup> Uchwała nr 21 /2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **30 sierpnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 3) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 5) współpraca z nauczycielami przedmiotu w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i świadomego wykorzystywania informacji;
  - 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
11. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Szkoła zawiera porozumienie w sprawie określenia zasad współpracy w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w ramach świadczenia usług przez pielęgniarkę szkolną. Zadaniem pielęgniarki szkolnej jest odpowiedzialność za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dbanie o stan higieniczno – sanitarny szkoły oraz uczestniczenie w szerzeniu oświaty zdrowotnej.
13. Do wykonywania zadań administracyjno – gospodarczych,<sup>17</sup> oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługowych.

---

<sup>17</sup> Uchwała nr 30 /2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **4 grudnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

Obowiązki pracowników określa Dyrektor, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Kodeksu Pracy.

14. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określą szczegółowe czynności.
15. Zadania zapewnienia obsługi finansowej szkoły realizowane są we współpracy z Centrum Usług Wspólnych w ramach wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej obsługiwanych jednostek.<sup>18</sup>

## **ROZDZIAŁ 8**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 25.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tą podstawę.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co o jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

---

<sup>18</sup> Uchwała nr 30 /2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **4 grudnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 26.**

### **ZASADY OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ocena opisowa jest wynikiem obserwacji ucznia, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
  - 2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;
  - 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
  - 4) rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

4. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nazwa pełna stopnia	Symbol cyfrowy	Stosowane skróty
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

5. Uwarunkowania uzyskania oceny:

1) celujący ( 6 )

- a) posiadanie zakresu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) samodzielna i twórcza działalność rozwijająca własne uzdolnienia,
- c) biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu nauczania danej klasy, wysuwanie propozycji rozwiązań zadań nietypowych,
- d) osiągnięcie sukcesów w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych,
- e) kultura języka w przekazywaniu wiadomości , poprawny styl,
- f) duża aktywność na zajęciach;

2) bardzo dobry ( 5 )

- a) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami,
- b) samodzielne rozwiązywanie problemów ujętych w programie nauczania,
- c) stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowej sytuacji,
- d) kultura języka w przekazywaniu treści, bogate słownictwo, biegłość wypowiedzi,
- e) aktywność na zajęciach;

3) dobry ( 4 )

- a) niepełny zakres posiadanej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie , wymagania objęte podstawą programową,
- b) poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i inspirowanych przez nauczycieli,
- c) poprawne posługiwanie się językiem polskim, brak błędów językowych,
- d) umiejętne korzystanie z pomocy wszelkich środków masowego przekazu, wydawnictw encyklopedycznych, słowników,

- e) zakres wiadomości przekracza wymagania zawarte w podstawie programowej,
- f) aktywność na lekcjach;

4) dostateczny ( 3 )

- a) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności i przy pomocy nauczyciela,
- c) stosowanie zdobytej wiedzy do celów poznawczych i teoretycznych pod kierunkiem nauczyciela,
- d) posiadanie wiedzy i umiejętności dających się wykorzystać w typowych sytuacjach życiowych;

5) dopuszczający ( 2 )

- a) braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nieprzekraczające możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego obszaru w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych, typowych o niewielkim stopniu trudności,
- c) wykorzystanie zdobytych wiadomości i umiejętności przy pomocy nauczyciela,
- d) niska kultura języka, liczne błędy językowe, niepoprawność wypowiedzi, chaos stylistyczny,
- e) opanowanie minimalnego zakresu treści kształcenia niezbędnych w dalszym nauczaniu i w życiu;

6) niedostateczny ( 1 )

- a) niespełnienie wymagań na ocenę dopuszczającą.

6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii/etyki ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nazwa pełna stopnia	Symbol cyfrowy	Stosowane skróty
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

7. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.



## 8. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania:

- 1) czytanie - technika i poprawność ( przynajmniej raz w tygodniu każdy uczeń czyta wyuczony w domu tekst );
  - 2) pamięciowe opanowanie tekstów – wiersz, piosenka ( 1 wiersz lub 1 piosenka w miesiącu na pamięć );
  - 3) pisanie z pamięci ( 1 raz w tygodniu w klasie I );
  - 4) pisanie ze słuchu ( 1 raz w tygodniu w klasie II i III );
  - 5) sprawdziany i testy pisemne ( 1 raz w miesiącu począwszy od listopada w klasie I );
  - 6) sprawdzian kompetencji ucznia klasy III – na koniec nauki w klasie trzeciej , aby obiektywnie określić poziom wiadomości i umiejętności po pierwszym etapie kształcenia;
  - 7) prace domowe pisemne i ustne;
  - 8) ocenie podlega aktywność na zajęciach.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
11. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych formułują nauczyciele uczący w klasach I – III i zostają one zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
12. Sposoby niwelowania niepowodzeń i podnoszenie osiągnięć ucznia:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
    - a) możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
    - b) skierowanie na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu sprawdzenia,
    - c) możliwości intelektualnych oraz ewentualnej zmiany programu nauczania,
    - d) możliwość uczęszczania na zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne,
    - e) możliwość uczęszczania na zajęcia z psychologiem lub pedagogiem szkolnym;

- 2) uczeń otrzyma promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym nauczyciel oceni pozytywnie;
- 3) 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. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wg zasad określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom wg następujących zasad:
  - 1) ocenione prace uczniów są udostępniane uczniom i omawiane w czasie zajęć lekcyjnych;
  - 2) ocenione prace uczniów są udostępniane przez nauczyciela rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań otwartych oraz konsultacji indywidualnych;
  - 3) prace pisemne uczniów nie mogą być kopiowane ani fotografowane;
  - 4) prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
16. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) uczeń lub rodzice mają prawo zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie 3 dni od zebrania, na którym zostali poinformowani o przewidywanej ocenie;
  - 2) ocena, o którą ubiega się uczeń może być wyższa o jeden stopień od przewidywanej;
  - 3) uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu przedstawia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, wyznacza zakres obowiązującego materiału oraz określa formę spełnienia wymagań edukacyjnych;

- 4) spełnienie przez ucznia wyznaczonych wymagań odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 5) uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przedstawia wymagania niezbędne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, zawarte w statucie.
17. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.<sup>19</sup>

## § 27.

### Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zastrzeżeniem ust. 2 ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nazwa pełna stopnia	Symbol cyfrowy	Stosowane skróty
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

3. Kryteria na poszczególne stopnie szkolne przedstawiają się następująco:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie, interesuje się wybraną dziedziną nauki, analizuje i poprawnie interpretuje omawiane zagadnienia, proponuje rozwiązania nietypowe, biegle i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który wykazał się wiedzą i umiejętnościami na poziomie ponadpodstawowym, o znacznym stopniu trudności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne

<sup>19</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia 15 września 2020 r. w sprawie zmiany statutu szkoły.

- i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności umiarkowanie trudne, wykonuje nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym (P), potrafi zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych według poznanego wzorca, rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności wg poznanego wzorca;
  - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który wykazał się znajomością treści niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy, wykonuje samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela zadania typowe, wyćwiczone na lekcji, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu, zostają one zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
  5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele uczący danego przedmiotu na pierwszych zajęciach lekcyjnych informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
  6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
  7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w szczególności wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki powinno być dostarczone w terminie 2 tygodni od momentu zaprzestania udziału w zajęciach do nauczyciela prowadzącego lekcję.
10. 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;
11. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
  - 1) w szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania postępów ucznia:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) wykonywane przez uczniów ćwiczenia i zadania – na zajęciach lekcyjnych oraz jako praca domowa,
    - c) kartkówki (obejmujące zakres tematów trzech ostatnich zajęć lekcyjnych),
    - d) prace klasowe (obejmujące co najmniej jeden dział),
    - e) testy sprawnościowe,
    - f) obserwacja zaangażowania uczniów w pracę na zajęciach lekcyjnych;
  - 2) sprawdzanie powinno być prowadzone systematycznie i równomiernie rozłożone w czasie;
  - 3) każdy nauczyciel zobowiązany jest przechować do końca roku szkolnego prace klasowe oraz każdorazowo na zebraniach rodzicielskich, okazywać je rodzicom na ich życzenie na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
  - 4) praca klasowa powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Termin wpisany do dziennika lekcyjnego obowiązuje nauczyciela i uczniów;

- 5) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. W przypadku przełożenia terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na prośbę uczniów zasada ta nie obowiązuje;
- 6) za nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie lub zapowiedzianej kartkówce nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną i sprawdzić wiedzę ucznia w dowolnym terminie i formie;
- 7) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wg zasad określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- 8) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom wg następujących zasad:
  - a) ocenione prace uczniów są udostępniane uczniom i omawiane w czasie zajęć lekcyjnych,
  - b) ocenione prace uczniów są udostępniane przez nauczyciela rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań otwartych oraz konsultacji indywidualnych,
  - c) prace pisemne uczniów nie mogą być kopiowane ani fotografowane,
  - d) prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

## 12. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ucznia:

- 1) rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
  - a) kontakt bezpośredni - zebrań otwarte organizowane są w ostatnim tygodniu listopada i w drugim tygodniu maja<sup>20</sup>, nie później jednak niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielem uczącym w danej klasie,
  - b) kontakt pośredni - rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, zapisy w zeszytach przedmiotowym i dzienniczku ucznia, kontakty poprzez komunikator w idzienniku, wpisy informacyjne, pochwały oraz uwagi negatywne.
- 2) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są do szkoły poza wcześniej wyznaczonym trybem;
- 3) po klasyfikacji śródrocznej rodzice otrzymują pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie z zachowania.

## 13. Promowanie z wyróżnieniem.

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

---

<sup>20</sup> Uchwała nr 30 /2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **4 grudnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 2) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i zajęcia z etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) uczeń lub rodzice mają prawo zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w terminie 3 dni od zebrania, na którym zostali poinformowani o przewidywanej ocenie;
  - 2) ocena, o którą ubiega się uczeń może być wyższa o jeden stopień od przewidywanej;
  - 3) uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu przedstawia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, wyznacza zakres obowiązującego materiału oraz określa formę spełnienia wymagań edukacyjnych;
  - 4) spełnienie przez ucznia wyznaczonych wymagań odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - 5) uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przedstawia wymagania niezbędne do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, zawarte w Statucie.

## **§ 28.**

### **Ocena zachowania uczniów klas I-III**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową.
2. Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia, pracowników szkoły oraz samoocenę ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) przestrzeganie Statutu i regulaminów szkoły;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Bieżąca ocena punktowa zachowania ucznia odbywa się w skali od 1 do 6.
6. Kryteria oceny zachowania:
  - 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
    - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny i twórczy udział,
    - b) osiąga maksymalne wyniki w nauce,
    - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością, uzupełnia szybko,
    - d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań ( w szkole lub poza szkołą ),
    - e) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
    - f) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
    - g) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński, życzliwy, pomaga innym w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
    - h) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
  - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
    - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
    - b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
    - c) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
    - d) dba o mienie klasy i szkoły,
    - e) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy wobec kolegów,
    - f) w sytuacji niewłaściwego zachowania, natychmiast potrafi przeprosić i naprawić błąd;
  - 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
    - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,



- b) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
  - c) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, a na uwagę o niewłaściwym zachowaniu, przeprasza zainteresowaną osobę,
  - d) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
  - e) przestrzega zasad porządku, nie niszczy mienia kolegów i szkoły,
  - f) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach,
  - b) czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie,
  - c) nie zawsze jest koleżeński,
  - d) zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność,
  - e) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki,
  - f) zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia,
  - g) zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych;
- 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- a) często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach,
  - b) często wywołuje konflikty,
  - c) często nie odrabia prac domowych, nie przynosi przyborów szkolnych,
  - d) często łamie zasady obowiązujące w grupie;
- 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach,
  - b) nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela,
  - c) problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny,
  - d) świadomie niszczy własność swoją lub własność innych,
  - e) ustawicznie spóźnia się na zajęcia,
  - f) używa niecenzuralnych słów, obraża innych,
  - g) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych.

#### 7. Kryteria niewłaściwego zachowania ucznia:

- 1) brak aktywności edukacyjnej ucznia w czasie zajęć, spóźnienia na lekcje, nieobecności nieusprawiedliwione, lekceważenie obowiązków szkolnych;
- 2) łamanie regulaminu bezpiecznego zachowania się w szkole;

- 3) brak kultury osobistej wyrażającej się w mowie i nagannych czynach;
  - 4) brak szacunku wobec innych, zachowania godzące w godność drugiego człowieka, stosowanie przemocy, kłamstwa;
  - 5) brak troski o higienę i właściwy strój;
  - 6) niszczenie mienia szkolnego oraz własności kolegów i koleżanek;
  - 7) brak respektowania zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły;
  - 8) wejście w konflikt z prawem.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
9. Informacje o zachowaniu uczniów klas I – III rejestrowane są w dzienniku elektronicznym.
10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Ocena zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadań;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią

## § 29.

### Ocena zachowania w klasach IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) przestrzeganie Statutu i regulaminów szkoły;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w akademiach, festynach, konkursach, akcjach charytatywnych.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy) oraz rodziców (na pierwszym zebraniu) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej oraz skutkach ustalenia uczniowi rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną z zastrzeżeniem ust. 5 ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Za ocenę wyjściową dla każdego ucznia przyjmuje się ocenę dobrą.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania rodziców

---

<sup>21</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia 15 września 2020 r. w sprawie zmiany statutu szkoły.

o niewłaściwym zachowaniu ich dziecka.

8. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na grudniowym i majowym zebraniu otwartym. Zapoznanie się z tą oceną rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku rażącego naruszenia właściwych zasad zachowania proponowana wcześniej ocena może być obniżona o jeden stopień. O tym fakcie informuje rodziców wychowawca klasy.
9. W szkole obowiązuje „Regulamin bezpiecznego zachowania uczniów SP 10”.
10. Kryteria oceny zachowania:

1) wzorowa:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- b) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością, uzupełnia maksymalnie szybko,
- d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań ( w szkole lub poza szkołą ),
- e) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- f) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- g) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
- h) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński, życzliwy, słabym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
- i) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- j) zachowanie ucznia otrzymującego ocenę wzorową nie może budzić zastrzeżeń żadnego nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- k) respektuje zasady ubioru szkolnego;

2) bardzo dobra:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- c) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- d) dba o mienie klasy i szkoły,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy wobec kolegów,
- f) w sytuacji niewłaściwego zachowania, natychmiast potrafi przeprosić i naprawić błąd,
- g) dba o estetyczny wygląd samego siebie (ubiera się schludnie i czysto, stosownie do okoliczności) oraz szkoły,
- h) respektuje zasady ubioru szkolnego;

3) dobra:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
  - b) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
  - c) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, a na uwagę o niewłaściwym zachowaniu, przeprosza zainteresowaną osobę,
  - d) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
  - e) przestrzega zasad porządku, nie niszczy mienia kolegów i szkoły,
  - f) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
  - g) jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - h) respektuje zasady ubioru szkolnego;
- 4) poprawna:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia;
  - b) wypełnia w większości obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły;
  - c) jest zazwyczaj przygotowany do lekcji;
  - d) naprawia popełnione błędy na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - e) zazwyczaj cechuje się nie budzącą zastrzeżeń kulturą osobistą (tzn. nie używa wulgaryzmów, odnosi się z szacunkiem do kolegów i pracowników szkoły).  
Szanuje mienie cudze i własne;
  - f) nie ulega szkodliwym wpływom i nałogom, nie dopuszcza się wymuszania i kradzieży;
  - g) respektuje zasady ubioru szkolnego.
- 5) nieodpowiednia:
- a) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który mimo wielokrotnych upomnień ( w formie rozmów z uczniem i jego rodzicami, uwag wychowawcy i pedagoga szkoły lub nagany wychowawcy / Dyrektora ) popełnia jedno z poniższych wykroczeń,
  - b) jest często nieprzygotowany do lekcji, często utrudnia jej prowadzenie,
  - c) używa wulgarnych słów, kłamie,
  - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
  - e) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
  - f) niszczy mienie szkoły, kolegów,
  - g) pali papierosy lub pije alkohol, bądź używa czy rozprowadza środki odurzające,
  - h) zdarzyło mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież,
  - i) opuszcza lub spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionego powodu,
  - j) nie dba o wygląd, notorycznie podczas uroczystości szkolnych i państwowych nie nosi stroju galowego;
- 6) naganna:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wszedł w konflikt z prawem. W przypadku, gdy uczeń otrzymał śródroczną ocenę naganną z zachowania, ale w II okresie nie wszedł w konflikt z prawem, nie należy powtarzać oceny nagannej na koniec roku szkolnego.

11. Wychowawca jest zobowiązany prowadzić Kartę oceny ucznia, z którą rodzic (prawny opiekun) powinien się zapoznać podczas zebrań otwartych.
12. Dwa razy w półroczu uczniowie dokonują samooceny, proponując własną ocenę zachowania wypełniając Kartę oceny ucznia. Wychowawca uwzględniając samoocenę uczniów oraz swoje spostrzeżenia wystawia ocenę częściową.
13. Oceny częściowe, wynikające z Karty oceny ucznia wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego w rubryce „oceny zachowania”.
14. Wychowawca ustala ocenę śródroczną, roczną na podstawie ocen częściowych wynikających z Karty oceny ucznia konsultując ją z innymi nauczycielami.
15. Nieobecności należy usprawiedliwiać w przeciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
17. Wychowawca może zmienić ustaloną uczniowi ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu opinii członków Rady Pedagogicznej o zaistniałych, w ostatnim czasie, szczególnych okolicznościach uzasadniających taką zmianę.
18. Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień wszystkim uczestnikom powtarzającej się zbiorowej ucieczki z lekcji.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
20. Oceny z zachowania nie ustala się dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
21. Przy ustaleniu 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.
22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadań;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość,

- w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.<sup>22</sup>

### **§ 30.**

#### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w styczniu lub lutym, przed feriami zimowymi<sup>23</sup>.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne winny być ustalone nie później niż na cztery dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne określające ogólny poziom umiejętności i wiadomości ucznia przewidzianych w programie nauczania są ustalane na podstawie ocen cząstkowych (bieżących). Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Na zebraniu otwartym przed klasyfikacją śródroczną i zebraniu otwartym przed końcem

---

<sup>22</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

<sup>23</sup> Uchwała nr 26 /2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **31 sierpnia 2018 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

roku uczeń i jego rodzice otrzymują informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania. Propozycje ocen klasyfikacyjnych nauczyciel zapisuje w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym, zaś wychowawca przekazuje pisemną informację na zebraniu z rodzicami. Dokumentem przekazania powyższych informacji jest lista obecności potwierdzona czytelnym podpisem rodzica. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu otwartym, rodzice zobowiązani są w przeciągu tygodnia skontaktować się z wychowawcą klasy. W przypadkach szczególnych wychowawca powiadamia rodziców listem poleconym o przewidywanych stopniach niedostatecznych.

- 6a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.<sup>24</sup>
7. Przewidywana ocena może zostać obniżona na skutek rażącego braku postępów ucznia w nauce wyrażonych niższymi niż przewidywana ocena, ocenami bieżącymi; podwyższona, gdy uczeń wykaże się opanowaniem wskazanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności. O zmianie oceny powiadamia rodziców nauczyciel przedmiotu.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
9. 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.
10. 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.

---

<sup>24</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.



## § 31.

### Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.
2. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencji z tego wynikających wychowawca informuje rodziców na zebraniu otwartym w grudniu i w maju.
3. Prawo do składania egzaminu klasyfikacyjnego posiada uczeń, który:
  - 1) nie został sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych;
  - 2) nie został sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z przyczyn nie usprawiedliwionych ale wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż do posiedzenia czerwcowej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –

rodzice ucznia.

11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego gdzie powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.
14. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu.
15. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.
16. Wynik egzaminu przewodniczący komisji ogłasza w dniu jego przeprowadzenia. Stosowną informację dotyczącą wyniku egzaminu rodzic może uzyskać po zakończeniu egzaminu w sekretariacie szkoły.
17. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania, ćwiczenia;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 5) nazwa zajęć edukacyjnych.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego do końca sierpnia nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły (w przypadku klas trzecich) i powtarza klasę.
19. Procedura ustalania oceny klasyfikacyjnej wystawionej z naruszeniem przepisów.
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącej komisji.
- 3) sprawdzian, o którym mowa w pkt 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami;
- 4) w skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca oddziału,
    - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
    - psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być

niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania, pytania sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - e) nazwę zajęć edukacyjnych,
    - f) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę z zachowania z uzasadnieniem,
    - e) nazwę zajęć edukacyjnych.
23. Do protokołu, o którym mowa w ust 22 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
24. 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.
25. Przepisy ust. 19 -24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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 jest ostateczna.
26. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego może być udostępniona rodzicom na ich wniosek skierowany na piśmie do Dyrektora szkoły.
27. 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.
28. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
29. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

30. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
31. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.
32. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 29 - 31 podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.<sup>25</sup>

## **§ 32.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (poprzez głosowanie członków rady, uczących ucznia zdającego egzamin poprawkowy).
3. Podanie o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice, po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji i promocji uczniów w danym roku szkolnym, ale nie później niż na 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nauczyciel przedmiotu podaje uczniowi zakres materiału. Przygotowuje zadania i pytania na poziomie podstawowym oraz składa je u Dyrektora szkoły do 30 czerwca. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy jeżeli uzyska z części pisemnej i ustnej łącznie 60% punktów możliwych do uzyskania.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

---

<sup>25</sup> Uchwała nr 3 /2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **15 września 2020 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego może być udostępniona rodzicom/opiekunom prawnym na ich wniosek skierowany na piśmie do Dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI ORAZ NAGRODY I KARY**

#### **§ 33.**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję taką podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych rozpoczęcie przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek zainteresowanych rodziców i za zgodą Dyrektora szkoły do szkoły mogą uczęszczać dzieci z innych obwodów szkolnych w przypadku wolnych miejsc.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z odrębnymi przepisami. Przez niespełnianie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej lub oddziale przedszkolnym. Przez miesiąc rozumie się kolejne 30 dni liczone od pierwszego dnia każdego miesiąca.

#### **§ 34.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny szkolnej;
  - 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) w sytuacjach uzasadnionych do pomocy materialnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) oceny ustalonej zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i wolontariat;
- 12) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

### **§ 35.**

1. Uczeń ma prawo zgłaszania swoich zastrzeżeń w przypadku naruszenia praw ucznia do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, Dyrektora szkoły, Rzecznika Praw Dziecka.
2. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), pedagog, wychowawca lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego zgłasza na piśmie sytuację do Dyrektora szkoły. Dyrektor w terminie 14 dni jest zobowiązany do wyjaśnienia przedstawionej sytuacji oraz powiadomienia osoby zainteresowane o podjętych ustaleniach.

### **§ 36.**

1. Uczeń ma w szczególności obowiązek:
  - 1) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów;
  - 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
  - 3) należytego przygotowania się do nich;
  - 4) aktywnego udziału w zajęciach;
  - 5) przedstawiania w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;



- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) współdziałania w tworzeniu atmosfery tolerancji;
- 10) reprezentowania szkoły;
- 11) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 12) przestrzegania w szkole bezwzględnego zakazu przynoszenia, używania i rozprowadzania: papierosów, alkoholu, narkotyków i innych używek, a także przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych (broń, ostre przedmioty, proce, petardy itp.).
- 13) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane);
- 2) telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być używane podczas zajęć jako środek dydaktyczny za zgodą nauczyciela;
- 3) telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być używane poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) tylko w wyznaczonych miejscach;
- 4) zabrania się używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych do wykonywania zdjęć i nagrywania w czasie przerw, w czasie imprez i wycieczek szkolnych – w sytuacji, gdy można naruszyć dobra osobiste uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły lub osób trzecich;
- 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, uszkodzenie bądź kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;

3. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) w dniach uroczystości szkolnych i państwowych (początek roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, apele uroczyste, święto szkoły, sprawdzian kompetencji uczniów klas ósmych) uczeń zakłada strój galowy: białą bluzkę lub koszulę, granatową lub czarną spódnicę lub długie spodnie;
- 2) w pozostałe dni nauki szkolnej uczeń zakłada strój wyrażający poszanowanie dla siebie i innych.
- 3) zabrania się noszenia ubrań, które mogą być nośnikiem treści zabronionych prawem,

wyrażać przesłanie nienawiści czy dyskryminacji lub zachęcać do łamania norm społecznych (napisy, znaki, symbole);

- 4) uczeń powinien dbać o higienę osobistą, bez ozdób stwarzających zagrożenie dla zdrowia;
- 5) uczniowie obowiązkowo (w wyznaczonym terminie) zmieniają w szkole obuwie. obowiązuje lekkie, wiązane obuwie sportowe na białej podeszwie, typu: adidasy, trampki, tenisówki, halówki/ lub inne nie powodujące zanieczyszczenia podłogi;
- 6) sposób wywiązywania się uczniów z obowiązku noszenia stroju galowego będzie miał wpływ na ocenę z zachowania;
- 7) przy wejściu do obiektów sportowych obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy;
- 8) po zakończeniu zajęć sportowych należy strój zmienić.

#### 4. Postanowienia dotyczące nieobecności i usprawiedliwienia ucznia:

- 1) nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, obozach treningowych, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się jako nieobecność usprawiedliwioną;
- 2) nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców oraz na podstawie zwolnienia lekarskiego;
- 3) rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia w dzienniczkach - zeszytach usprawiedliwień lub na kartkach; z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem;
- 4) rodzice mogą usprawiedliwić dziecko słownie: osobiście lub telefonicznie; usprawiedliwienie telefoniczne musi być potwierdzone wpisem rodzica do dzienniczka/zeszytu w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły;
- 5) rodzice mają obowiązek poinformować o nieobecności ucznia w danym dniu w dowolnej formie a pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinni dostarczyć na najbliższą godzinę z wychowawcą, nie później niż w ciągu 1 tygodnia (od ostatniego dnia nieobecności). Prośba o usprawiedliwienie nieobecności ucznia może wpłynąć do wychowawcy również z wyprzedzeniem;
- 6) usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu;
- 7) ucznia może zwolnić: wychowawca klasy, nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia. Zwolnienie następuje na wniosek rodziców, pielęgniarki szkolnej lub Dyrektora;
- 8) uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych bierze udział w różnorodnych imprezach organizowanych na terenie szkoły jest traktowany jako nieobecny usprawiedliwiony.

Wychowawca wpisuje do dziennika w odpowiedniej rubryce rodzaj imprezy, w której bierze udział uczeń;

- 9) zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu „do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach;
- 10) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania;
- 11) wychowawca ma obowiązek informować rodziców o każdym przypadku wagarów ucznia;
- 12) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii oraz wychowania do życia w rodzinie przebywają w tym czasie w czytelnicy lub na pisemną prośbę rodzica są zwalniani, gdy ta jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie zajęć.

### **§ 37.**

1. Nagrody stosowane wobec ucznia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły;
- 3) pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkoły;
- 4) nagrody rzeczowe (książki, upominek);
- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
- 6) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 7) dyplom uznania dla ucznia ostatniej klasy za wybitny wkład w zakresie działalności statutowej szkoły może otrzymać na wniosek wychowawcy klasy;
- 8) list gratulacyjny Dyrektora szkoły dla rodziców uczniów z wybitnymi osiągnięciami.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1) zastrzeżenia uczeń lub rodzic składa się na piśmie do Dyrektora. Wniosek powinien być rozpatrzony w ciągu 14 dni przez Dyrektora. Udzielenie odpowiedzi następuje na piśmie.

### **§ 38.**

1. Za naruszenie dyscypliny uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy;
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
- 3) przeniesieniem do równoległego oddziału w naszej szkole;

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z umotywowanym wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

- 1) zostały wyczerpane inne kary statutowe, a uczeń notorycznie łamie zasady zachowania;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu

- i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów karalnych.
  3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeśli za ucznia poręczy społeczność szkolna (klasowa).
  4. Szkoła informuje rodziców ucznia o udzielonych karach lub przyznanej nagrodzie.
  5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od zastosowanej kary.
  6. Odwołanie, o którym mowa w pkt. 5 składa się na piśmie (adresowane do Dyrektora). Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni przez Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### **§ 39.**

##### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

1. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 3) osiągnięcie dojrzałości dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 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.
5. W oddziale przedszkolnym organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna według zasad określonych w § 9.
6. W oddziale przedszkolnym 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.

## **§ 40.**

### **Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i edukacyjna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
  - 2) opracowanie planu pracy nauczyciela z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
  - 3) przestrzeganie liczebności grup;
  - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oddziału przedszkolnego;
  - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola;
  - 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 15) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 17) ustalenie szczegółowego rozkładu dnia dla oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Członkowie zespołu opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Realizowany jest on podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych, które ustala Dyrektor.
6. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
7. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
  - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.

8. W przypadku dzieci, które uczęszczają do oddziału i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, Dyrektor wskaże placówki, które organizują pomoc w tym zakresie.

#### **§ 41.**

#### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześćoletnie.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:
  - 1) organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej nauczyciela, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
  - 2) ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
  - 3) warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły;
  - 4) oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców;
  - 5) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Zadania, o których mowa w § 39. ust. 4. realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych (skreślony)<sup>26</sup>:

---

<sup>26</sup> Uchwała nr 26 /2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **31 sierpnia 2018 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
8. Zajęcia z religii w oddziale przedszkolnym odbywają się dwa razy w tygodniu po 30 minut<sup>27</sup>.
  9. Szkoła może organizować w oddziale przedszkolnym zajęcia dodatkowe (nieobowiązkowe) z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  10. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin.
  11. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców będących pod wpływem alkoholu.
  12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
  13. Wychowankowie oddziału przedszkolnego korzystają z pomieszczeń szkoły służących realizacji zadań statutowych.
  14. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego:
    - 1) do oddziału przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły;
    - 2) szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności (tj. każde dziecko ma prawo do miejsca w przedszkolu bez względu na pochodzenie, stopień zamożności, czy wykształcenie rodziców);
    - 3) rekrutację dzieci do oddziału regulują odrębne przepisy.
  15. Oddziały przedszkolne prowadzone przez Miasto Suwałki realizują bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej codziennie od poniedziałku do piątku.
  16. Udzielane świadczenia wykraczające poza podstawę programową i czas ich realizacji podlegają comiesięcznej opłacie rodziców dziecka, którzy decydują o korzystaniu z tych świadczeń przez dziecko w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym.
  17. Obowiązkiem opłaty, o której mowa w ust. 15, objęte są zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze, wychowawcze, rekreacyjne oraz rozwijające aktywność indywidualną i społeczną dziecka w zakresie m. in.:
    - 1) gier i zabaw dydaktycznych, wspomagających wszechstronny rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;
    - 2) zajęć artystycznych rozwijających twórcze uzdolnienia dziecka;
    - 3) zajęć interaktywnych, rozwijających zainteresowania dziecka otaczającym światem;

---

<sup>27</sup> Uchwała nr 26 /2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **31 sierpnia 2018 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.



- 4) gier i zabaw ruchowych, wspomagających rozwój fizyczny dziecka;
  - 5) zajęć związanych z adaptacją dziecka w środowisku przedszkolnym.
18. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania przez dziecko ze świadczeń, o których mowa w ust. 16 wynosi 1,00 zł (słownie: jeden złoty). Miesięczna wysokość opłaty, o której mowa w ust. 16 stanowić będzie iloczyn stawki godzinowej określonej w ust. 18 oraz zrealizowanej w danym miesiącu liczby godzin pobytu danego dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas realizacji podstawy programowej.
  19. Zwalnia się z opłaty dziecko rodziców, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
  20. Podstawą udzielenia ulgi, o której mowa w ust. 19 jest przedłożenie Dyrektorowi oświadczenia w formie pisemnej o posiadaniu przez dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  21. Zwalnia się z opłaty, o której mowa w ust. 16 i 17, dziecko rodziców, którzy posiadają Suwalską Kartę Mieszkańca.
  22. Podstawą zwolnienia, o którym mowa w ust. 21 jest przedłożenie Dyrektorowi oświadczenia w formie pisemnej o posiadaniu Suwalskiej Karty Mieszkańca<sup>28</sup>.

## § 42.

1. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego związany jest w szczególności z:
  - 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) planowaniem i prowadzeniem pracy edukacyjno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
  - 4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
  - 5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną.

---

<sup>28</sup> Uchwała nr 26 /2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **31 sierpnia 2018 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

## § 43.

### Prawa i obowiązki dzieci

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie edukacyjno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
- 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Obowiązki dziecka oddziału przedszkolnego:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i edukacji;
- 2) przestrzeganie zasad i norm współżycia ustalonych w oddziale;
- 3) właściwe zachowanie się podczas zajęć;
- 4) szanowanie sprzętu, zabawek i innych materiałów udostępnianych podczas zajęć;
- 5) przestrzeganie zasady równego prawa do korzystania z zabawek;
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych, dbanie o porządek i czystość w sali;
- 7) szanowanie odrębności dziecka i jego godności (koleżanki, kolegi);

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego z listy wychowanków.

4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Przypadki, w których Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy uczniów:

- 1) nieusprawiedliwiona nieobecność trwająca ponad miesiąc;
- 2) utajenie przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
- 3) nieprzestrzeganie przez rodziców statutu;

## § 44.

### Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi i formy współdziałania z rodzicami

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
  - 4) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
  - 1) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego w ustalonych godzinach (od 6:30 do 16:30) lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu;<sup>29</sup>
  - 2) rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu;
  - 3) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze 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) dziecka 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 odbieranie jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Przy odbiorze przez rodzinstwo wymagany wiek powyżej 13 lat;
  - 7) wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny rodzice osobiście

---

<sup>29</sup> Uchwała nr 26 /2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie zmiany statutu szkoły.

- przekazują nauczycielom lub Dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców;
- 8) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki;
  - 9) 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);
  - 10) 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 oddziału przedszkolnego ma prawo wezwać Policję;
  - 11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
  - 12) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki;
  - 13) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
  - 14) nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły także pod opieką rodziców lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem;
  - 15) 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;
  - 16) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami;
  - 17) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
  - 18) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice.

**ROZDZIAŁ 11**  
**KLASY GIMNAZJALNE**

(uchylony)<sup>30</sup>

**ROZDZIAŁ 12**  
**ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W KLASACH**  
**GIMNAZJALNYCH**

(uchylony)<sup>31</sup>

**ROZDZIAŁ 13**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 70.**

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.

**§ 71.**

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, małej Ojczyzny, przypomina historię i tradycję naszego kraju. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego: drzewiec, szarfy.

W gablocie znajdują się teksty:

- 1) akt nadania sztandaru,
- 2) akt nadania imienia,
- 3) ślubowania klas pierwszych,

---

<sup>30</sup> Uchwała nr 21 /2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **30 sierpnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

<sup>31</sup> Uchwała nr 21 /2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Olimpijczyków Polskich w Suwałkach z dnia **30 sierpnia 2019 r.** w sprawie zmiany statutu szkoły.

- 4) ślubowania pocztu sztandarowego.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) chorąży – uczeń klasy VII, VIII,
  - 2) asysta – dwie uczennice klasy VII, VIII.
5. Kandydatury składu są przedstawiane przez członków Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Na radzie rozpoczynającej kolejny rok szkolny zostaje powołany mistrz ceremoniału szkolnego, który odpowiada za ceremoniał szkolny i udział pocztu. Mistrz ceremoniału zostaje powołany na okres 3 lat.
6. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice uczniów specjalnym okolicznościowym listem przesłanym przez Dyrektora szkoły.
7. Po zakończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisywane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe nagrody.
8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
9. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i związane pod lewym, kolorem białym do góry;
  - 2) białe rękawiczki.
10. Chorąży i asysta powinni ubierać strój galowy.

Uczeń – ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
11. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych dotyczy głównie:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) uroczystości rocznicowych święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości;
  - 3) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
  - 4) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego.
12. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację państwową, samorządową, oświatową.
13. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach religijnych: uroczystej mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
14. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez młodzież, nauczycieli i rodziców. Znajdują się one

w planie pracy szkoły. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.

#### **§ 72.**

Logo szkoły składa się z pięciu stylizowanych kół olimpijskich z wpisaną centralnie cyfrą 10, która ma kolor fioletowy.

#### **§ 73.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz rzeczowym wykazem akt.
2. Szkoła zobowiązana jest do prowadzenia rachunkowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 74.**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

#### **§ 75.**

1. Zmiany niniejszego statutu wymagają uchwał Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania Tekstu ujednoliconego Statutu po 5 zmianach.