STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza

w Suwałkach

ul. Szpitalna 66,

16-400 Suwałki

tel. 87 567 80 63

e-mail: sekretariat@sp11.suwalki.eu

sp11suwalki.pl

Spis treści

Rozdział 1 3
Informacje ogólne o szkole 3
Rozdział 2 4
Cele i zadania szkoły 4
Rozdział 3 7
Organy szkoły 7
Rozdział 4 13
Organizacja szkoły 13
Rozdział 5 26
Uczniowie 26
Rozdział 6 31
Opieka nad uczniami 31
Rozdział 7 35
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i doradztwo zawodowe 35
Rozdział 8 39
Cele i zadania programu wychowawczo – profilaktycznego 39
Rozdział 9 40
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 40
Rozdział 10 45
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów 45
Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych – pierwszy etap edukacyjny (I-III) 47
Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny 49
Inne ustalenia: 51
Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych –drugi etap edukacyjny (IV-VIII) 51
Rozdział 11 68
Inni pracownicy szkoły 68
Rozdział 12 69
Organizacja oddziałów przedszkolnych 69
Rozdział 13 79
Postanowienia końcowe 79

Podstawa prawna

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483);
Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526);
ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 1915 z późn.zm.);
ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.);
ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.);
ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.);
ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1672);
ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz. U. 2022 poz. 1327);
ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781);
ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U.z 2022 r. poz. 447);
ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359);
ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 11z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach
2. Typ szkoły: szkoła publiczna.
3. Siedziba szkoły: 16-400 Suwałki, ul. Szpitalna 66
4. Organ prowadzący: Gmina Miejska Suwałki
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Podlaski Kurator Oświaty.
6. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczątkach i stemplach.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Patronem szkoły jest generał brygady pilot Witold Urbanowicz.
8a. Strona internetowa szkoły: www.sp11suwalki.pl
9. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
10. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
11. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i odbywa się w dwóch etapach:
1) I etap to edukacja wczesnoszkolna (klasy I – III);
2) II etap - (klasy IV – VIII).
12. Nauka w szkole odbywa się w trybie jednozmianowym.

13. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej i prowadzi gospodarkę finansową
według zasad określonych w odrębnych przepisach. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14.1. Zakres terytorialny obwodu szkoły określany jest przez organ prowadzący szkołę i obejmuje ulice: 11-go Listopada, Ignacego Daszyńskiego, Romana Dmowskiego, Krzywólka, Legionów, Ignacego Paderewskiego, Franciszkańska, Wł. Reymonta (numery parzyste od 84 wzwyż i nieparzyste od 119 wzwyż), Szpitalna (numery parzyste od 50 wzwyż i nieparzyste od 57 wzwyż), Rodziny Rylskich, Krzesickiego oraz miejscowości: Bród Nowy, Bród Stary, Potasznia i Biała Woda
2. Dla dzieci z miasta Suwałki z orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym przez Poradnię obwodem Szkoły jest Miasto Suwałki.

15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów;

2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
16. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów opartą na elektronicznym systemie obowiązującym w gminie miejskiej. Szczegółowe zasady rekrutacji określają przepisy.
17. Przyjęcie ucznia z innego obwodu następuje za zgodą dyrektora szkoły, w której uczeń chce spełniać obowiązek szkolny.
18. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki w szkole na warunkach obywateli polskich.
19. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej, religijnej i płciowej;
9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i płciowej szkoła realizuje swoje cele poprzez:
1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 3

1.Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
2) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka i jego przestrzeni osobistej;
10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
15) rozwijanie samorządności;
16) naukę praworządności i demokracji;
17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców/prawnych opiekunów oraz nauczycieli;
20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
22) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci z niepełnosprawnościami, uczęszczających do szkoły.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi *Standardami ochrony małoletnich.*
4. Działania szkoły realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
6. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
8. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w art. 42 ust. 2 punkt 2 ustawy Karta Nauczyciela, obejmują między innymi:

1) spotkania z rodzicami,
2) organizowanie i prowadzenie imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek oraz zajęć realizujących potrzeby rozwojowe uczniów,
3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów,
4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych lub zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych,
5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny,
7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły,
8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno – sportowym zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
9) pracę w zespołach przedmiotowych i zadaniowych,
10) opiekę nad powierzonymi pracowniami,

11) wykonywanie gazetek tematycznych,
12) opiekę nad samorządem szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 4

1.Organami szkoły są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 5

Każdy z wymienionych organów w § 4 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 6

1.Dyrektor szkoły w szczególności:
1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) realizuje finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) 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;
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji kuratora oświaty, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących 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) realizacji świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym w tym zakresie regulaminem – z uwzględnieniem współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor.
7. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych:
1) uczniowie w klasach I – III mogą pozostawiać podręczniki i przybory szkolne w salach lekcyjnych;
2) uczniowie klas IV – VIII mogą pozostawiać podręczniki i przybory szkolne w indywidualnych szafkach ubraniowych.
8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w §28 Dyrektor organizuje uczniom zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 7

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu), w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia, który decyzją kuratora oświaty został przeniesiony do innej szkoły;
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
6) zatwierdzanie planów pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
6) indywidualny program lub tok nauki;
7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
8) decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania – o ile zajęcia takie będą realizowane;
10) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi zaproponowanemu przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora szkoły nie zgłosi się żaden kandydat.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i go uchwala.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym wybiera spośród siebie dwóch przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. W strukturze rady pedagogicznej działają zespoły powoływane przez dyrektora szkoły:
1) przedmiotowe, których zadaniem jest, w szczególności, ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) wychowawcze;
3) problemowo-zadaniowe – powoływane zgodnie z potrzebami szkoły;
4) oddziałowe – w skład, których wchodzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
5) do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej
6) inne, tworzone w miarę potrzeb.
20. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu na podstawie informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, uwzględniając posiadaną przez tego ucznia dokumentację.

§ 8

1**. Rada rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów**.**
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, w czasie zebrań rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się w czasie pierwszego zebrania rodziców, w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu stanowiącego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb wyborów
6. Do kompetencji rady rodziców należą:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego/oceny pracy nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

5) opiniowanie wykazu dni wolnych od zajęć szkolnych ustalanych na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły;
6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
8) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

§ 9

1. **W szkole działa samorząd uczniowski.**
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do znajomości programu nauczania i stawianych wymagań;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski może wybrać spośród nauczycieli Rzecznika Praw Ucznia działającego według odrębnego regulaminu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Reprezentantami samorządu uczniowskiego klas I – III są wyznaczeni nauczyciele nauczania zintegrowanego i pedagog szkolny. Działalność samorządu reguluje *Procedura funkcjonowania samorządu uczniowskiego klas I – III.*

§ 10

1**.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;
2) opiniowanie;
3) wnioskowanie;
4) podejmowanie uchwał;
5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na stronie internetowej szkoły.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.

§ 11

1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 12

1. **Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII oraz oddziałach przedszkolnych**

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W oddziałach integracyjnych klas I – III, oraz oddziałach przedszkolnych funkcję wychowawcy pełni dwóch nauczycieli.

4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dyrektor umożliwia wychowawcy opiekę nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, w klasach I – III oraz w klasach IV – VIII reguluje aktualne rozporządzenie MEN.

6. W szkole można tworzyć oddziały terapeutyczne, integracyjne, sportowe, z rozszerzonym programem nauczania jednego lub dwóch przedmiotów, oddziały przygotowawcze.

§ 13

1. Oddziały integracyjne Szkoła tworzy za zgodą i w ilości określonej przez organ prowadzący, przyjmując dzieci niepełnosprawne na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych,

1) oddział integracyjny tworzy się dla maksymalnie 20 uczniów, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) pracę nauczycieli w oddziale integracyjnym wspomaga nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, w zakresie ustalonym w arkuszu organizacyjnym szkoły,

3) oddział integracyjny realizuje programy identyczne, jak każdy inny oddział szkoły, jedynie dzieci z niepełnosprawnościami w indywidualnych programach edukacyjno– terapeutycznych mają określone dostosowania pod względem form, metod pracy i treści programowych do ich niepełnosprawności,

4) do oddziału integracyjnego są przyjmowane dzieci niepełnosprawne z terenu miasta Suwałki, przyjęcie dziecka spoza miasta wymaga zgody organu prowadzącego.

2.W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą zostać stworzone oddziały przedszkolne dla dzieci sześcioletnich lub młodszych.

3. Oddział sportowy można utworzyć za zgodą organu prowadzącego. Zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie prowadzenia oddziałów sportowych z dnia 27 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r. poz.671).

4.W Szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały o rozszerzonym programie nauczania jednego lub dwóch przedmiotów. W takim przypadku organ prowadzący przydziela dodatkowe godziny (nie więcej niż 3 tygodniowo na oddział w roku szkolnym) na realizację dodatkowych zagadnień.

5. Rodzaj zajęć „do dyspozycji dyrektora szkoły” ustala Dyrektor biorąc pod uwagę zainteresowania uczniów, opinię Rady Rodziców oraz możliwości kadrowe i materialne szkoły. Zajęcia są organizowane dla wszystkich uczniów (dla całych oddziałów), jednak nie są dla nich obowiązkowe.

6. W szkole mogą zostać utworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z innego państwa w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego kraju. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
1) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę. Do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
2) Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
3) Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: I-III, IV-VI, VII-VIII.
4) Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
a) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
b) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
c) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6) Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem obcym.
10) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11) Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
12) Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13) Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 14

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci siedmioletnie, którym nie odroczono obowiązku szkolnego, decyzją Dyrektora na podstawie zgłoszenia przez rodziców:
1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Zasady pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły w tym trybie może określić organ prowadzący Szkołę.
2. Na wniosek rodziców można do klasy I przyjąć dziecko sześcioletnie spełniające jeden z poniższych warunków:
1) dziecko ukończyło roczne przygotowanie przedszkolne,
2) Poradnia pozytywnie zaopiniowała wcześniejsze rozpoczęcie przez dziecko edukacji wczesnoszkolnej.
2. Rekrutacja do klas integracyjnych przebiega według procedur określonych „Regulaminem naboru do oddziałów integracyjnych".
3. W marcu lub kwietniu każdego roku Dyrektor organizuje zebranie informacyjne dla rodziców przyszłych uczniów szkoły podstawowej.
4. Do oddziałów klas II-VIII szkoła może przyjmować dzieci:
1) w okresie od zakończenia zajęć lekcyjnych do rozpoczęcia nowego roku szkolnego dzieci z obwodu szkoły z urzędu,
2) w pozostałych sytuacjach w przypadku wolnych miejsc, decyzją Dyrektora (nieobligatoryjnie).
5. Uczeń przychodzący z innej szkoły uzupełnia różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w danej klasie według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.

§ 15

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową głębszą niż lekka korzystają z częściowej indywidualizacji zajęć lekcyjnych w celu umożliwienia im realizacji ich podstawy programowej oraz ramowego planu nauczania (odrębnych niż w przypadku pozostałych uczniów).

§ 16

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W sytuacji zagrożenia epidemicznego, zajęcia nauczania indywidualnego mogą być prowadzone w formie zdalnej.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej. Zawiera on uzasadnienie.
11. Zezwolenie na objęcie ucznia edukacją domową może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie z tym, że do wniosku rodzice mają obowiązek dołączyć:
1) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej;
2) zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Uczniowi objętemu edukacją domową dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 17

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń pełnoletni rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 18

W przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia oraz braku chęci dalszej kontynuacji nauki, Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej skreśla ucznia z listy uczniów Szkoły.

§ 19

1**.** Organizację stałych, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, ustalony
w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach sportowych obowiązkowe zajęcia dydaktyczne mogą rozpoczynać się o godzinie 7.00

4. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych organizacją pracy Szkoły, Dyrektor może skrócić godzinę zajęć lekcyjnych do 35 minut lub ułożyć specjalny plan zajęć lekcyjnych dla części lub wszystkich oddziałów.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. W klasach IV – VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dodatkowych np.: kół zainteresowań, realizacji projektów, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i organizowane w miarę potrzeb uczniów.
8. Nauczanie religii lub etyki w szkole odbywa się na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które jest składane w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego (lub: w momencie przyjęcia ucznia do szkoły). Oświadczenie to może być zmienione w dowolnym czasie. Zmiana oświadczenia wymaga formy pisemnej.

9. Zajęcia religii lub etyki w oddziałach, w których nie wszyscy rodzice wyrazili życzenia na udział ich dzieci w tych lekcjach, powinny odbywać się na początku bądź końcu zajęć.
10. W przypadku, kiedy taka organizacja zajęć nie jest możliwa, uczniowie klas I - III niebiorący udziału w lekcjach religii przebywają w świetlicy pod opieką nauczycieli –wychowawców świetlicy szkolnej, a uczniowie klas IV – VIII - w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
11. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
12. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
13. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen rocznych i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii lub etyki, na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych wpisuje się poziomą kreskę.

14. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej.

15. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.

16. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej do 25 września rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

17. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20

1. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
2. W szkole prowadzone są zajęcia z edukacji zdrowotnej dla uczniów klas IV – VIII. Na zajęcia z edukacji zdrowotnej nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie niepełnoletni, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału uczniów w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Deklarację dotyczącą rezygnacji zajęć rodzice składają co rok w pierwszym miesiącu rozpoczęcia roku szkolnego (do 25 września).

§ 21

1. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne: sportowe, przedmiotowe, kulturalne i inne, których celem jest rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów, także wykraczających poza program szkolny.

2. Nauczyciele prowadzą zajęcia w ramach godzin wynikających z arkusza organizacyjnego Szkoły. Mogą również prowadzić zajęcia wynikające z art.42 ust.2 pkt. 2 ustawy „Karta

Nauczyciela", programów Miasta Suwałki, Podlaskiego Kuratora Oświaty programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, innych programów lub społecznie.

3.Zasady przyjęcia uczniów na zajęcia pozalekcyjne określa nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia.

4.Udział w zajęciach jest nieodpłatny.

5.Aktywny udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych może mieć wpływ na ocenę z przedmiotu.

§ 22

1. Terminy rozpoczęcia, zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych określa kalendarz roku szkolnego publikowany przez MEN.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, kończące się klasyfikacją śródroczną i roczną stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom naukę według indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie i według zasad określonych odrębnymi przepisami.
4. Szkoła wydaje uczniom świadectwo promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły.
5. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony https://portal.librus.pl. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W szkole mogą prowadzić działalność stowarzyszenia i organizacje(w szczególności organizacje harcerskie), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie powyższej działalności wymaga wyrażenia zgody przez dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

§ 24.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów prawnych.
2. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:
1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich;
3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
7. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, a nadzór nad nią sprawuje dyrektor. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i innych materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego okresu użytkowania.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami. Współpraca polega na:
1) udostępnianiu zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
2) gromadzeniu i nieodpłatnym wypożyczaniu uczniom podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
3) wdrażaniu uczniów do racjonalnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz wykształcenia umiejętności posługiwania się technologią informacyjną;
4) uwzględnianiu preferencji czytelniczych uczniów podczas zamawiania nowych pozycji do biblioteki;
5) rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów;
6) przygotowywaniu materiałów na określone tematy, konkursy;
7) informowaniu nauczycieli o aktywności czytelniczej uczniów;
8) organizowaniu lekcji bibliotecznych
9) pomocy w doborze literatury tematycznej
10) informowaniu, propagowaniu informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
11) uczestnictwie, organizacji oraz pomocy i współudziale w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
12) udostępnianiu rodzicom uczniów literatury z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
13) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
14) udziale w konkursach organizowanych przez inne biblioteki.
9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i innych materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego okresu użytkowania.

§ 25

1. Świetlicę szkolną organizuje się dla uczniów klas I - III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłków, w trakcie trzech przerw, w stołówce szkolnej.
2. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z przepisami, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, objętych wsparciem sponsora, miejskiego lub gminnego ośrodka pomocy społecznej.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
4. Warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów.
5. Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Klubu Wolontariatu.

§ 28

1.**Zawieszenie zajęć.** Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony w razie wystąpienia:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż ww. – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć realizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia –zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
1) prowadzone są w czasie rzeczywistym;
2) prowadzone są drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy TEAMS;

3) polegają na przygotowaniu i publikowaniu treści nauczania na platformie edukacyjnej;
4) polegają na informowaniu uczniów i rodziców o formach realizacji zajęć i dostępnych materiałach edukacyjnych.
6. W okresie realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie i rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami wg poniższych zasad:
1) uczniowie mogą:
a) konsultować się z nauczycielami w trakcie zajęć zgodnie z planem lekcji,
b) przesyłać pytania i uwagi do nauczyciela drogą elektroniczną;
2) rodzice mogą konsultować się z nauczycielami poprzez przesyłanie pytań i uwag drogą elektroniczną;
3) nauczyciel zobowiązany jest do udzielenie odpowiedzi i wyjaśnień w możliwie krótkim czasie;
4) konsultacje z nauczycielami mogą odbywać się następującymi kanałami ustalonymi przez nauczyciela:
a) telefonicznie,
b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
c) z wykorzystaniem:
- Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
- platform elearningowych,
- czatów,
- wideokonferencji,
- audiokonferencji,
d) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
e) poprzez dziennik elektroniczny.
7. W okresie realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele dokumentują realizację zadań w następujący sposób:
1) tematykę realizowanych zajęć edukacyjnych nauczyciel dokumentuje w dzienniku elektronicznym;
2) w przypadku realizacji z przyczyn technicznych zajęć w innym terminie niż wskazany w planie lekcji, należy po temacie zajęć wpisać rzeczywisty termin ich realizacji;
3) pozostałe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze prowadzone na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym wg standardowych zasad.
8. Potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polega na pobraniu z aplikacji TEAMS listy uczniów biorących udział w spotkaniu, a dodatkowo nauczyciel może w czasie zajęć weryfikować obecność i aktywność ucznia poprzez wywoływanie go do odpowiedzi ustnej lub na czacie.

§ 29

1. W szkole jest realizowana nad uczniami opieka zdrowotna. Obejmuje ona profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców.
3. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawują pielęgniarki szkolne w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, codziennie w godzinach 8:00 – 15:00.
4. Opieka zdrowotna ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Cele, o których mowa w ust. 3, są realizowane przez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4) udzielanie pierwszej pomocy.
6. Rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu wobec realizacji opieki zdrowotnej, w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami ucznia i polega na:
1) przekazywaniu informacji o:
a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz stomatologa;
c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
8. Pielęgniarka środowiska współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
11. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, dyrektorem i pracownikami szkoły.
12. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników szkoły.
13. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb uczniów.
14. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana na zasadach określonych w ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami.

§30

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami".
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) opinii rady pedagogicznej;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Szczegóły reguluje procedura obowiązująca w szkole.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
1) organizację przynajmniej 3 razy w roku (we wrześniu, grudniu i maju) zebrań poszczególnych oddziałów;
2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (zebrań otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, w tym postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudności w nauce ich dziecka, a także wydarzeń klasowych i szkolnych;
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
8) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
9) zaznajamianie rodziców z planami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie.
2. Rodzice mają prawo do:
1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz dodatkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia, w tym o zmianach dotyczących kształcenia na odległość, informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.
4. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
9) usprawiedliwić nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
10) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;
11) zabezpieczyć swoje hasło do dziennika internetowego tak, aby osoby niepowołane nie miały do niego dostępu.
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, zwolnienie z wychowania do życia w rodzinie,
2) odroczenie obowiązku szkolnego;
3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
7) przeniesienie dziecka do innego oddziału;
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel komunikuje się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon służbowy lub pocztę e-mailową.

9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła stara się udzielić pomocy materialnej.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej/Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
1) wniosek rodziców;
2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Uczniowie

§ 33

1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy uczeń przyjęty do szkoły. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, narodowości, pochodzenia społecznego, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
2. Uczeń ma prawo do:
1) 5 – dniowego tygodnia nauki;
2) rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) przerw międzylekcyjnych;
4) opieki wychowawczej i psychologiczno- pedagogicznej;
5) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności, ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
6) życzliwego, podmiotowego traktowania;
7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
9) pomocy ze strony nauczycieli i kolegów w rozwiązywaniu problemów własnych;
10) korzystania z biblioteki i czytelni;
11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
12) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych za zgodą nauczyciela;
14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach;
15) współorganizowania imprez rozrywkowych i innych na terenie szkoły za zgodą dyrektora;
16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
17) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
18) równego traktowania;

19) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
20) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie posiadanej dokumentacji i wniosku rodziców;
21) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
22) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
23) ochrony własności intelektualnej;
24) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy.
3. Uczeń ma obowiązek:
1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
2) systematycznie i samodzielnie odrabiać prace domowe;
3) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach zgodnie z zapisami w statucie;
4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) okazywać szacunek ludziom starszym, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
6) szanować godność osobistą drugiego człowieka;
7) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
8) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów;
9) wystrzegać się nałogów;
10) posiadać strój oraz obuwie sportowe określone w PSO wychowania fizycznego w czasie zajęć wychowania fizycznego; w stroju tym nie można chodzić na inne lekcje;
11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbania o estetykę indywidualnie dobranej fryzury;
12) uczęszczać do szkoły w stroju czystym, estetycznym, schludnym, który nie narusza ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego (zakryty brzuch, niewidoczna bielizna, spodnie lub spódnica przynamniej do połowy uda);
13) chodzić w obuwiu, które nie zagraża bezpieczeństwu jego i innych przebywających w szkole;
14) być ubranym w strój galowy (np. biała bluzka, spodnie lub spódnica czarne, granatowe lub szare albo jednolity strój czarny, granatowy, biały lub szary) podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych, konkursów międzyszkolnych;
15) dbać o czystość i porządek na terenie szkoły;
16) troszczyć się o mienie szkoły.
17) znać zapisy i przestrzegać Standardów ochrony małoletnich
18) przestrzegać wszelkich regulaminów i procedur obowiązujących w SP11.
4. Uczeń nie może:
1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić samowolnie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5) wprowadzać obcych osób do szkoły;
6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych z wyjątkiem sytuacji zdrowotnych;
7) używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela / pracownika szkoły.

§ 34

1. W szkole stosuje się różnorodne formy nagradzania i oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Uczniów nagradza się na wniosek:
1) wychowawcy klasy;
2) samorządu uczniowskiego;
3) rady rodziców;
4) rady pedagogicznej;
5) dyrektora szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1) pochwała wychowawcy klasy;
2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
4) dyplom;
5) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
6) nagrody rzeczowe/finansowe.
4. Nagrody przyznaje się uczniom wyróżniającym się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie.
5. Wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych.
6. W wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.
7. Nagrodzonemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
8. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
9. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
1) wychowawca oddziału;
2) opiekun samorządu uczniowskiego;
3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.
11. Uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem oraz nagrodę rzeczową zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Uczeń może ponieść konsekwencje za naruszenie Statutu i regulaminów szkolnych.
13. Z wnioskiem o wszczęcie procedur mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania ucznia może wystąpić:
1) wychowawca klasy;
2) samorząd uczniowski;
3) rada rodziców;
4) rada pedagogiczna;
5) dyrektor szkoły.

14. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych oraz regulaminów szkoły.
15. Ustala się następujące formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwych zachowań ucznia:
1) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem;
2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem w obecności pedagoga/psychologa;
3) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem w obecności pedagoga/psychologa i rodziców/prawnych opiekunów;
4) zawarcie kontraktu uczeń – rodzice – szkoła (wychowawca/pedagog/psycholog) i poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły;
5) rozmowa ostrzegawcza dyrektora szkoły z uczniem (w obecności rodziców/prawnych opiekunów, pedagoga/psychologa i wychowawcy) dotycząca dalszych konsekwencji łamania prawa szkolnego;
6) nagana pisemna dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
7) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, udziału w dyskotekach i wycieczkach,
8) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
9) pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,
10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
16. Zamiast zawiadamiać odpowiednie instytucje, Dyrektor może wobec ucznia zastosować środki wychowawcze w postaci:
1) pouczenia;
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
3) przeproszenia pokrzywdzonego;
4) przywrócenia stanu poprzedniego;
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
17. Środek oddziaływania wychowawczego może zostać zastosowany po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
1) uczeń wykazuje przejawy demoralizacji (oraz ukończył 10 lat i nie jest pełnoletni) lub dopuścił się czynu karalnego - przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, innego niż ścigane z urzędu, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego (oraz dopuścił się takiego czynu po ukończeniu lat 13, ale nie ukończył lat 17) na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego;
2) rodzice ucznia oraz on sam wyrażają pisemną zgodę na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego;
3) Dyrektor uzna, że zastosowanie tego środka jest wystarczające;
4) czyn ucznia nie wyczerpuje znamion przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
18. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, gdy:

1) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
2) jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
3) dopuszcza się kradzieży;
4) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
19. W przypadku, gdy w/w oddziaływania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów dyrektor szkoły może:
1) wystąpić o rozmowę dyscyplinującą z uczniem na komendzie policji w obecności rodziców/prawnych opiekunów;
2) zgłosić sprawę do Sądu Rejonowego III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, dotyczącą wglądu w sytuację rodzinną ucznia;
3) wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
20. Przy wszczęciu wobec ucznia działań mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania nie musi być zachowana kolejność określona w ustępach.
21. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 2 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
22. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców –w terminie do 14 dni od złożenia odwołania.
23. W razie potrzeby Dyrektor organizuje apele porządkowe dla uczniów poszczególnych poziomów klas.

§ 35

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady
pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 36

Postępowanie w sytuacjach konfliktowych

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do nauczyciela dyżurującego, wychowawcy, pedagoga/ psychologa i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi lub psychologowi, a w kolejnym etapie organizuje się mediacje;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły, którzy:
1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni roboczych i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

Rozdział 6

Opieka nad uczniami

§ 37

1. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w szkole oraz na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za:

1) stworzenie bezpiecznych warunków do zajęć w szkole i poza nią;
2) uświadomienie nauczycielom zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i sposobów im przeciwdziałania.
3. Nauczyciele w zakresie bezpieczeństwa uczniów odpowiadają za:
1) systematyczne kontrolowanie miejsc, gdzie prowadzone są zajęcia;
2) usuwanie zagrożenia samodzielnie lub powiadomienie o nim dyrektora szkoły;
3) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem pracowni, w której prowadzą zajęcia;
4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym regulaminem dyżurów;
5) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych, prowadzonych zgodnie z planem pracy szkoły.
4. Inni pracownicy w zakresie bezpieczeństwa odpowiadają za:
1) systematyczne kontrolowanie i dbanie o prawidłowy stan techniczny pomieszczeń i sprzętu szkolnego;
2) wspomaganie dyżurów nauczycielskich przed, w trakcie i po zajęciach edukacyjnych.
5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel obecny w miejscu wypadku postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą i powiadamia o nim dyrektora szkoły.
6. Zasady opieki nad uczniami podczas zajęć pozaszkolnych określają oddzielne przepisy (np. regulamin wycieczek i zielonych szkół oraz rozporządzenia).
7. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

§ 38

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Nauczyciel w przypadku zidentyfikowania zagrożenia (pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, itp. opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
5. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

7. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły nauczyciele pełnią dyżury od 7.45 do 8.00 i w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 39

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów na początku zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli/pracowników szkoły 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela wychowawcy w świetlicy;
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia –za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel wychowawca świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą dyrekcji mogą przebywać w salach, np. w czasie ograniczenia związanego z pandemią lub zaleceń dyrektora
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili uczeń jest traktowany jako nieobecny – usprawiedliwiony, a odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela - wychowawcy świetlicy lub biblioteki.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych formach zajęć uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

§ 40

1. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki. Osoby z zewnątrz wpisują cel wizyty i swoje dane do księgi wejść.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest zobowiązany zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do sekretariatu.
4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, przestrzegając zasad określonych w Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych;
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne.
7. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
8. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
9. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
10. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
11. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
12. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 41

1. Przed szkołą i w placówce wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki oraz dla zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły.

2. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole zostały określone w „Regulaminie monitoringu wizyjnego".

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i doradztwo zawodowe

§42

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu lub w szkole.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wsparciu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniami;
2) wychowawcy;
3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog,
b) logopeda,
c) terapeuta pedagogiczny,

d) socjoterapeuta,
e) oligofrenopedagog,
f) tyflopedagog,
g) doradca zawodowy,
h) psycholog,
i) pedagog specjalny;
4) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
7. Pomoc organizowana jest we współpracy z:
1) rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli;
3) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
4) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom udzielana jest z inicjatywy:
1) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
2) ucznia;
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
5) dyrektora szkoły;
6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) asystenta edukacji romskiej;
11) pomocy nauczyciela;
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 43

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
1) zajęć w klasach terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) porad i konsultacji;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
9) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej

kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwie w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
8. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów chorych, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Sposób organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia reguluje Procedura organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w Szkole Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych i innych o charakterze terapeutycznym trwa 45 minut.
10. Zajęcia, o których mowa wyżej prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przedszkolu 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 o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.
13.Sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach.
14. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi *Standardami ochrony małoletnich.*

§ 44

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe w szkole podstawowej realizowane jest w poniższych formach:
1) orientacji zawodowej w klasach I – VI, stanowiącej działania o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanym na kształtowaniu pozytywnych postaw wobec edukacji i pracy, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień oraz nabywania wiedzy na temat zawodów i rynku pracy. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego (lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych) oraz w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII, stanowiącego uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz wyposażenie w wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy. Doradztwo zawodowe w klasach VII – VIII realizowane jest w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego, w czasie zajęć przedmiotowych, na lekcjach z wychowawcą, w czasie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
4. Orientacja zawodowa prowadzona w klasie I – VI ma na celu:
1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
2) poznanie uczniów z różnorodnością zawodów i stanowisk pracy, które człowiek może wykonywać;
3) uruchomienie kreatywności na temat swojej przyszłości;
4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
5) poznanie własnych możliwości psychofizycznych, uzdolnień, umiejętności i kompetencji społecznych;
6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
5. Doradztwo zawodowe w klasach VII – VIII ma na celu:
1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjnej i zawodowej;
2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
3) rozbudzenie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
6) kształcenie umiejętności analizy i swoich mocnych i słabych stron;
7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
10) poznanie lokalnego rynku pracy;
11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
12) poznanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
13) poznanie różnych zawodów;
14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
7. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez

wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i doradcę zawodowego, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

Rozdział 8

Cele i zadania programu wychowawczo – profilaktycznego

§ 45

1. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych prowadzonych w szkole jest wspomaganie wychowawczej roli rodziny, a w szczególności:

1) pomóc uczniowi w:

a) stawaniu się twórczym, odpowiedzialnym człowiekiem,

b) poznawaniu własnych zainteresowań i rozwijaniu pasji,

c) radzeniu sobie w trudnych sytuacjach,

d) kształtowaniu określonych cechy osobowości,

e) byciu asertywnym,

f) radzeniu sobie ze stresem,

g) rozwiązywaniu konfliktów,

h) współpracowaniu w grupie;

2) pomóc rodzicowi w realizacji roli najważniejszego wychowawcy własnego dziecka, zrozumieniu problemów dorastania, rozwijaniu porozumienia z własnym dzieckiem;

3) pomóc nauczycielowi określać potrzeby i oczekiwania uczniów, stymulować rozwój dzieci i młodzieży.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny realizowany jest w następujących formach:

1) podczas zajęć edukacyjnych;

2) na zajęciach do dyspozycji wychowawcy klasowego;

3) na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Program wychowawczy szkoły uwzględnia systematyczny proces integracji oraz dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

4. W realizacji programu wychowawczego nauczyciele ściśle współpracują z rodzicami uczniów oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły poprzez:

1) organizowanie spotkań klasowych o charakterze informacyjnym;

2) organizowanie spotkań indywidualnych;

3) prowadzenie dla rodziców/prawnych opiekunów zajęć otwartych;

4) zapraszanie rodziców/prawnych opiekunów na imprezy i uroczystości szkolne;

5) pomoc uczniom w radzeniu sobie z zagrożeniami współczesnej cywilizacji;

6) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w przewidywaniu sytuacji zagrażających bezpiecznemu rozwojowi ich dzieci;

7) rozpoznawanie problemy uczniów.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń

związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków odurzających, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły lub placówki albo upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówk*i*
7. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
8.Program zawiera całościowe oddziaływania wychowawcze wraz z uzupełniającymi działaniami profilaktycznymi w zależności od potrzeb uczniów – zarówno w zakresie wspierania dzieci i młodzieży w prawidłowym rozwoju, jak i zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom problemowym

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46

1**.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Nauczyciele zatrudniani są przez dyrektora szkoły na podstawie karty nauczyciela i kodeksu pracy.
3. Nauczycielowi, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. Oznacza to, że sankcjom karnym podlegają następujące czyny popełnione na szkodę nauczyciela:
1) naruszenie nietykalności cielesnej;
2) czynna napaść wspólnie i w porozumieniu z innymi osobami lub z użyciem broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego;
3) stosowanie przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej;
4) znieważenie.
4. W przypadku naruszenia uprawnień przysługujących nauczycielowi organ prowadzący szkołę oraz dyrektor zobowiązani są do występowania w obronie nauczyciela.
5. Zasady zatrudniania i zwalniania pozostałych pracowników reguluje kodeks pracy.
6. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel obowiązany jest:
1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
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.
8. Przydział przedmiotów nauczania reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji, a zakres zadań dodatkowych ustala dyrektor.
9. Ponadto do zadań nauczyciela należy:
1) właściwe planowanie procesu uczenia się uczniów;

2) stosowanie efektywnych metod nauczania;
3) tworzenie przyjaznego klimatu uczenia się uczniów;
4) rozpoznanie potrzeb uczniów;
5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
6) ocenianie osiągnięć uczniów;
7) informowanie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wynikach nauczania;
8) poddawanie ewaluacji procesu nauczania i uczenia się;
9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczanego przedmiotu i prowadzonych zajęć pozalekcyjnych;
10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.
10. Nauczyciel decyduje o:
1) wyborze programu nauczania
2) stosowanych metodach, formach organizacyjnych, podręcznikach i środkach dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
3) ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
4) kształcie oceny zachowania uczniów.
11. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych swoich uczniów.
12. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu.
13. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wynikającym z racji wykonywania tego zawodu.
14. Ponadto odpowiada służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych mu dyżurów;
2) nieprzestrzeganie procedury postępowania w czasie wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
15. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
2) pomoc w wytyczaniu atrakcyjnych celów, projektów, na których skupia się aktywność zespołu;
3) wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie;
5) koordynowanie działań wychowawczych wobec klasy oraz tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
6) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
7) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wobec uczniów;
8) czuwanie nad realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego;
9) ustalenie wspólnie z uczniami treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
10) przeprowadzanie zebrań klasowych rodziców;
11) współdziałanie z PPP i innymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków;

12) prowadzenie ścisłej współpracy z rodzicami wychowanków;
13) systematyczne informowanie rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych, zachowaniu się uczniów, wynikach w zakresie kształcenia i wychowania;
14) współdecydowanie z samorządem klasy i rodzicami uczniów o zamierzeniach wychowawczych na rok lub dłuższe okresy;
15) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków.
16. Wychowawca odpowiada za:
1) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków;
2) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
3) realizację zamierzeń wychowawczych w swojej klasie.
17. Na wniosek klasowej rady rodziców poparty 2/3 głosów ogółu rodziców w klasie dyrektor rozważy możliwość doboru lub zmiany nauczyciela.

§ 47

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy realizuje następujące zadania:
1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
2) organizuje pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
2. Obowiązki nauczyciela - wychowawcy świetlicy:
1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
2) prowadzenie zajęć według ogólnego planu pracy;
3) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć i innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
5) zgłaszanie wychowawcom klas i rodzicom dłuższej nieobecności dziecka na świetlicy.

§ 48

1. Do zadań bibliotekarza należy:
1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji;
4) z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
5) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
6) prowadzenie ewidencji użytkowników;
7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

9) organizowanie konkursów czytelniczych;
10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
13) zakup i oprawa książek;
14) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami;
15) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 49

1. Do zadań pedagoga/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 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;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom 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/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

1. Do zadań logopedy 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,
3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 52

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc;

2) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII – VIII
3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem, pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie;
5) koordynowanie działań informacyjno-doradczych realizowanych przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu edukacyjnego;
6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
10) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z dzieckiem;
11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w kierowaniu kariery zawodowej;
12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
13) wzbogacenie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji;
14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej;
16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły zawierającą treści z zakresu doradztwa zawodowego;
17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonowania systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 10

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 53
1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie uczniów polega na:
1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) systematycznym monitorowaniu postępów ucznia w nauce;
3) formułowaniu opinii o poziomie osiągnięć edukacyjnych, uzyskiwaniu pełnej informacji o zdolnościach ucznia i wsparcia go w wyborze kierunku dalszego kształcenia.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
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/prawnym opiekunom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
8) Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania postawione przez nauczyciela.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych.
Oceny są wpisywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym;
2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

7) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
7. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne.
9. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej – polegającej na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania;
2) rocznej – polegającej na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ucznia i zachowaniu ucznia w danym roku szkolnym;
3) końcowej.
10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne za zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych – pierwszy etap edukacyjny (I-III)

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

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

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

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

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.

1. **Kryteria wystawiania oceny opisowej**

- W procesie nauczania bierzemy pod uwagę następujące obszary:
  - indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego
  - stopień opanowania materiału edukacyjnego
  - aktywność ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności
  - postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym
  - osobiste sukcesy dziecka
  - ocena nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych
- W formułowaniu oceny opisowej nauczyciel wykorzystuje:
  - ocenianie bieżące: teczki prac ucznia, sprawdziany, karty pracy, prace plastyczne, dyplomy, recenzje, listy pochwalne, zeszyty, aktywność, prace domowe – wykonywane zgodnie z treścią rozporządzenia MEN, karty samooceny ucznia
- W ocenie bieżącej można stosować ocenę:
  - słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty, np.: brawo ładnie, wspaniale, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się
  - pisemną – w formie krótkiego komentarza, określającą jakość, mocne i słabe strony ucznia
  - wyrażoną oceną w skali stopnia opanowania umiejętności:

    6 (sześć) - wspaniale znakomicie, brawo
    5 (pięć) - bardzo dobrze, bardzo ładnie
    4 (cztery) - dobrze
    3 (trzy) - zadowalająco, wystarczająco, poprawnie
    2 (dwa) - słabo, musisz więcej popracować
    1 (jeden) - pracujesz bardzo słabo, nie radzisz sobie

- Zapis w dzienniku elektronicznym przyjmuje się w w/w skali. Podstawą do ustalenia oceny semestralnej są minimum trzy oceny z każdego przedmiotu w różnych obszarach aktywności ucznia zapisane w dzienniku Librus Synergia.

- Półroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest ona przekazywana rodzicom. Ma charakter bardziej ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach. Powinna mieć charakter diagnostyczno – informujący. Roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa. Ocenianie końcoworoczne jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Tryb oceniania

Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny

- Ocenę sześć (6) otrzymuje uczeń, który:
  - posiadł wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczania w danej klasie,
  - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasy,
  - opanował wiadomości, zdobył umiejętności, które określa program nauczania dla danej klasy.
  - rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.
- Ocenę pięć (5) otrzymuje uczeń, który:
  - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania
- Ocenę cztery (4) otrzymuje uczeń, który:
  - opanował niepełny zakres wiedzy i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawy programowej
- Ocenę trzy (3) otrzymuje uczeń, który:
  - opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
- Ocenę dwa (2) otrzymuje uczeń, który:
  - ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- Ocenę jeden (1) otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Kryteria oceny z zachowania

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:
  - przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, /odrabianie pracy domowej, wyposażenie plecaka/
  - przestrzeganie stroju uczniowskiego
  - punktualność
  - sumienna praca na lekcji
  - przestrzeganie regulaminów szkolnych/stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy.
- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:
  - poszanowanie mienia szkolnego, kulturalne korzystanie z pomieszczeń szkolnych
  - działania na rzecz społeczności szkolnej
  - udział w akcjach charytatywnych.
- Dbałość o honor i tradycje szkoły, a w tym:
  - znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych
  - udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych
  - godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych.
- Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:
  - znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy)
  - bezpieczne zachowywanie się w czasie przerw
  - znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania
  - dbałość o higienę osobistą.
- Godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, a w tym:
  - ubieranie się stosownie do sytuacji
  - poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę.
- Okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:
  - stosowanie zwrotów grzecznościowych
  - przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości i chęci pomocy
  - nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami
  - nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich słów
  - właściwe komunikowanie się/ udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb/.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Ocenę opisową z zachowania będziemy pisać biorąc pod uwagę:

- opinię wyrażoną przez uczniów danej klasy
- opinię innych nauczycieli
- opinię nauczyciela wychowawcy.

4. Sposoby informowania rodziców o postępach dziecka

Informowanie rodziców o uczniu odbywać się będzie na:

- spotkaniach zbiorowych (zebraniach) - co najmniej 2 razy w półroczu
- indywidualnych kontaktach z wychowawcą klasy
- na stronie internetowej dziennika elektronicznego (dostępny przez cały rok szkolny)
- poprzez wysyłanie pism do rodziców w sytuacjach szczególnych, np.: brak kontaktu z rodzicami
- na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (na ostatniej wywiadówce) nauczyciel zapoznaje uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie końcoworocznej. Rodzice i uczniowie mogą zgłosić uwagi do przedstawionej oceny nauczycielowi. Wychowawca (i pedagog wspomagający w klasach integracyjnych) ustala ostateczną ocenę na koniec roku szkolnego.

Uczeń mający trudności w nauce ma możliwości korygowania niepowodzeń szkolnych poprzez:

- indywidualną pomoc nauczyciela
- udział w zespołach korekcyjno- kompensacyjnych i w innych zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie szkoły.

Inne ustalenia:
W przypadku nieobecności nauczyciela danej klasy, nauczyciel, który go zastępuje może przeprowadzać sprawdziany, kartkówki oraz oceniać prace uczniów zgodnie z przyjętym systemem oceniania.

§ 54

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych –drugi etap edukacyjny (IV-VIII)

1. Oceniamy:

1) wiadomości,

2) umiejętności,

3) wkład pracy.

2. Przy ocenianiu bierze się pod uwagę:

1) poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności,

2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności

3) zaangażowanie ucznia.

3. Specyfika oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych polega na:

1) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce umożliwieniu uzupełniania partii materiału we

własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polegająca na współpracy z nauczycielem,

2) w przypadku ucznia zdolnego umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna,

3) ocenianiu ucznia zdolnego podlegają również jego wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową.

4. Ocenianiu podlegają:

1) wypowiedzi ustne;

2) prace klasowe;

3) zadania i prace praktyczne;

4) umiejętności praktyczne;

5) zadania domowe wykonywane zgodnie z treścią rozporządzenia MEN;

6) aktywność na lekcji;

7) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego;

8) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;

9) kartkówki.

5. Ocena może być poprawiona zgodnie z zapisami § 61

6. Ocenianie dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe, zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Oceny dzielimy na:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne śródroczne,

3) klasyfikacyjne roczne.

8. Oceny w klasach IV–VIII, ustalane są według następującej skali:

1) stopień celujący (cel) – „6”,

2) stopień bardzo dobry (bdb) – „5”,

3) stopień dobry (db) – „4”,

4) stopień dostateczny (dst) – „3”,

5) stopień dopuszczający (dop) – „2”,

6) stopień niedostateczny (ndst)– „1”.

9. W zakresie określonym w ust.8 (punkty od 2 do 5) dopuszcza się przy ustalaniu ocen bieżących stosowanie plusów (+) i minusów (-).

10. Praca ucznia na zajęciach może być oceniona plusem (+) lub minusem (-), które zamieniane są na ocenę zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania.

10. W ocenianiu bieżącym w edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenę:

1) słowną,

2) pisemną – w formie krótkiego komentarza określającą jakość, mocne i słabe strony ucznia,

3) wyrażoną w skali stopniowej;

a) 6 (sześć) – wspaniale, znakomicie, brawo,

b) 5 (pięć) – bardzo dobrze, bardzo ładnie,

c) 4 (cztery) – dobrze,

d) 3 (trzy) – zadawalająco, wystarczająco, poprawnie,

e) 2 (dwa) – słabo, musisz pracować więcej,

f) 1 (jeden) – pracujesz bardzo słabo, wymagasz pomocy.

11. Począwszy od klasy IV ustala się następujące progi procentowe:

0 % - 34%	niedostateczny
35% - 50%	dopuszczający
51% - 74%	dostateczny
75% - 89%	dobry
90% - 94%	bardzo dobry
95% - 100%	celujący

12. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do omówienia z uczniami kryteriów oceniania. Każda ocena powinna być uzasadniona. W przypadku pisemnych prac klasowych fakt omówienia prac należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

13. W każdym półroczu uczeń powinien otrzymać nie mniej niż trzy oceny z każdego przedmiotu w różnych obszarach aktywności ucznia; nauczyciele języka polskiego, języka angielskiego i matematyki mają te normy dwa razy wyższe.

14. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.

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

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

16. Uczniowie klas IV przez pierwsze trzy tygodnie nauki, a uczniowie klas I przez pierwsze dwa miesiące nauki, nie otrzymują ocen niedostatecznych.

17. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, począwszy od klasy czwartej uwzględnia wszystkie oceny bieżące wystawione uczniowi w czterech obszarach aktywności:

1) Obszar I – udział w rozmaitych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, np. pisemne prace klasowe (różne formy), uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

2) Obszar II –kartkówki, dłuższe prace pisemne;

3) Obszar III --odpowiedzi ustne, krótsze prace pisemne;

4) Obszar IV – inne formy aktywności ucznia.

19. Ustala się następujące wagi ocen dla poszczególnych obszarów:

1) Obszar I – waga oceny – 4,

2) Obszar II – waga oceny – 3,

3) Obszar III – waga oceny – 2,

4) Obszar IV – waga oceny – 1.

§ 55

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów w ciągu roku szkolnego:

1) klasyfikacja śródroczna,

2) klasyfikacja roczna.

2. Omówienie oraz zatwierdzenie klasyfikacji rocznej i śródrocznej odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.

3. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. W edukacji wczesnoszkolnej (z wyjątkiem religii) ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:

1) półroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia, ma charakter ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych

uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach, ma charakter diagnostyczno –informujący,

2) roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa, jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

5. Ocenę roczną i śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie średniej ważonej oraz wkładu pracy i zaangażowania ucznia. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględniane są oceny uzyskane podczas całego roku szkolnego.

1) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalana jest w oparciu o średnią ważoną z czterech obszarów aktywności. Przy jej ustalaniu uwzględniane są oceny uzyskane podczas całego roku szkolnego,

2) Średnią ważoną ustala się wg wzoru

$$\bar{x} = \frac{x_1 * w_1 + x_2 * w_2 + \cdots + x_n * w_n}{w_1 + w_2 + \cdots + w_n}$$

gdzie:

x_1, x_2, x_3,……, x_n – oceny,

w_1, w_2, w_3, ……, w_n – wagi poszczególnych ocen, zgodnie z określonymi obszarami.

6. Po obliczeniu średniej ważonej należy wziąć pod uwagę ocenę wynikającą z przedziałów umieszczonych poniżej, jednak ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel biorąc pod uwagę również przesłanki określone w ustępach 3 i 5.

1,00 - 1,74 - ocena niedostateczny

1,75 - 2,74 - ocena dopuszczający

2,75 - 3,74 - ocena dostateczny

3,75 - 4,74 - ocena dobry

4,75 - 5,49 - ocena bardzo dobry

5,50 - 6,00 - ocena celujący

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Muszą być spełnione łącznie dwa warunki:

- brak podstaw do ustalenia oceny,
- nieobecność na zajęciach ponad 50%.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. 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.

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 12 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

14. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia

15. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 14 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

18. Laureaci Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, niezależnie od tego, czy tytuł laureata został uzyskany przed, czy po wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem **ust. 11. i 12.**

§ 56

Ocena klasyfikacyjna uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Oceny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

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

§ 57

Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki

1. Klasyfikacja uczniów z religii i etyki odbywa się na takich samych zasadach jak z pozostałych przedmiotów.

2. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.

3. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii/etyki na świadectwie w rubryce „religia/etyka" umieszcza się poziomą kreskę.

4. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez inne organy prowadzące szkoły otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

§ 58

Zasady oceniania zachowania

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Ocena ustalona zgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.

2. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. Począwszy od klasy IV roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) zachowanie wzorowe (wz),
2) zachowanie bardzo dobre (bdb),
3) zachowanie dobre (db),
4) zachowanie poprawne (pop),
5) zachowanie nieodpowiednie (ndp),
6) zachowanie naganne (ng).

4. Uczeń klas I-III jest oceniany za zachowanie opisowo.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W klasach IV – VIII ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według kryteriów zawartych

w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania (PSOZ).

1) Ocena zachowania „poprawne” lub niższa wyklucza uczestnictwo w poczcie sztandarowym.

2) Ocena zachowania „nieodpowiednie” lub „naganne” wyklucza pełnienie przez ucznia funkcji kierowniczych w Samorządzie Uczniowskim.

§ 59

Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji organizacyjnej na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,

4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

2. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informuje rodziców o ogólnych zasadach oceniania oraz gdzie mogą się zapoznać z przedmiotowymi zasadami oceniania oraz zasadami oceniania zachowania.

3. Oceny są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia. Nauczyciel jest obowiązany do opisania kategorii poszczególnych ocen w dzienniku elektronicznym.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel:

1) uzasadnia ustaloną ocenę:

a) rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą pracy klasowej, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu,

b) rodzic zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu o pisemne/ustne uzasadnienie oceny,

c) nauczyciel uzasadnia ocenę, wskazując mocne i słabe strony dziecka oraz jego zaangażowanie.

2) udostępnia rodzicowi do wglądu w swojej obecności sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i kartkówki oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.

5. Rodzice informowani są o ocenach poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach i podczas konsultacji.

6. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia oceny proponowanej z zajęć edukacyjnych.

7. Przy klasyfikacji rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, naganną

zachowania lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest odpowiedzialny za to, aby rodzic potwierdził otrzymaną informację. Za potwierdzenie uważa się również odczytanie wiadomości w dzienniku internetowym.

8. W edukacji wczesnoszkolnej, nie później niż na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są obowiązani zapoznać rodziców z projektem oceny opisowej.

§ 60

Sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Każda ocena wpisana do dziennika elektronicznego ma przypisaną kategorię i wagę.

3. Każda zmiana oceny w dzienniku elektronicznym jest monitorowana i zapisywana elektronicznie.

4. Wychowawca i nauczyciele uczący gromadzą w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu ucznia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, języka obcego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.

7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji semestralnej.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele wpisują się do elektronicznego dziennika lekcyjnego nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

9. Sprawdzone i ocenione klasowe prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 61

Sprawdziany

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnego sprawdzania wiedzy uczniów:

1) kartkówka – obejmuje treści programowe z jednego lub dwóch tematów, czas trwania 10 – 20 minut,

2) praca klasowa – obejmuje treści programowe z więcej niż dwóch tematów, a maksymalnie z zagadnień realizowanych w ciągu trzech miesięcy. Musi być zapowiedziana

uczniom przynajmniej na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź pracy klasowej nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika, a czas jej trwania wynosi jedną lub dwie godziny lekcyjne.

2. Ustala się następujący limit prac klasowych dla ucznia:

1) w ciągu tygodnia – 2 (3 za zgodą uczniów)

2) w ciągu dnia – 1

3. Kartkówki są objęte limitem max 2 dziennie.

4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny Zgłoszenie chęci poprawy powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny, natomiast poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia jej otrzymania. Uczeń ma prawo do poprawy oceny tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawa jest oceniana w pełnej skali, a ocena poprawiana **nie** jest liczona do średniej.

5. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania zapowiedzianej pracy pisemnej z przyczyn:

1) usprawiedliwionych, ma prawo do pisania jej w innym terminie, a termin i formę uzgadnia nauczyciel indywidualnie z uczniem,

2) nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych pracą pisemną w najszybszym możliwym terminie.

6. Jeśli nauczyciel stwierdzi, że uczeń skopiował pracę z Internetu lub z innych źródeł (w tym we fragmentach), otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 62

Nieprzygotowanie do lekcji

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych bez podania przyczyny:

1) raz w półroczu na zajęciach odbywających się w wymiarze jednej godziny tygodniowo,

2) dwa razy w półroczu dla pozostałych przedmiotów.

2. Dodatkowo uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, czego nauczyciel nie odnotowuje w dzienniku elektronicznym, z przyczyn losowych uznanych przez nauczyciela.

3. Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak niezbędnych przyborów itp.

4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganego stroju sportowego.

5. W przypadku zajęć plastyki, techniki i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

§ 63

Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy

1. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego według zasad określonych w przepisach nadrzędnych.

2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami termin i liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

3. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu

4. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej na druku wewnątrzszkolnym.

5. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.

6. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel danego przedmiotu.

7. Szczegółowy termin egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły. Informację o ustalonym przez dyrektora szkoły terminie egzaminu przekazuje sekretariat szkoły. Otrzymanie informacji przez rodziców powinno być potwierdzone.

8. Do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym nauczyciel przedmiotu przekazuje do sekretariatu szkoły zakres wymagań programowych, stanowiących podstawę przygotowania do egzaminu. Uczeń lub jego prawny opiekun odbiera z sekretariatu zagadnienia, potwierdzając odbiór podpisem.

9. Do końca czerwca w danym roku szkolnym nauczyciel egzaminator przedkłada przewodniczącemu komisji zadania egzaminu oraz treść zadań praktycznych.

10. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy. Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy, zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z tej części egzaminu. Ocena niedostateczna z egzaminu pisemnego nie eliminuje zdającego z części ustnej egzaminu. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z tej części egzaminu. Odstąpienie od obu części egzaminu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z całości egzaminu poprawkowego.

11. Pytania na egzamin ustny mogą być przygotowane w formie zestawów losowanych przez zdającego. Jeden zestaw powinien zawierać trzy pytania umożliwiające zdającemu zaliczenie tej części egzaminu. Komisja wyznacza zdającemu (minimum 10 minut) czas na przygotowanie odpowiedzi ustnej.

12. Z egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

§ 64

Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

2. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalenia oceny, o której mowa w ust. 1, składa się

w sekretariacie szkolnym nie później niż w terminie 2 dni (roboczych) od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną według zasad określonych w przepisach nadrzędnych dotyczących szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół.

§ 65

Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

2. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalenia oceny, o której mowa w ust. 1, składa się w sekretariacie szkolnym w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania według zasad określonych w przepisach nadrzędnych dotyczących szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

§ 66

Zasady oceniania podczas nauki zdalnej

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.

2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

3. Uczeń w ciągu trwania zajęć w systemie online podlega systematycznej i obiektywnej ocenie w zakresie wiedzy i umiejętności oraz zaangażowania, a uzyskane oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego i widoczne dla ucznia oraz rodzica/prawnego opiekuna.

4. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania, wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Wymagania na poszczególne oceny z przedmiotów szkolnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów i nie ulegają zmianie.

6. Każdy uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach on-line oraz wywiązywania się z zadań zdalnych.

7. Praca ucznia powinna być samodzielna.

8. 1) Uczestnictwo ucznia w zajęciach on-line oraz wywiązywanie się z zajęć zdalnych jest równorzędne z obecnością ucznia na zajęciach, co ma znaczenie w przypadku przepisów o nieklasyfikowaniu ucznia.

2) Uczeń zgłasza swoją obecność, dołączając do spotkania. W przypadku problemów technicznych (np. z mikrofonem) zgłasza obecność na czacie. Jeżeli uczeń kilkakrotnie w czasie lekcji nie reaguje na polecenia lub pytania nauczyciela, zaznacza mu się nieobecność.

9. W każdej problematycznej sytuacji dotyczącej nauczania zdalnego uczeń, rodzic/opiekun prawny kontaktuje się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w ustalony wcześniej sposób.

10. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

11. Sposoby/formy sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów – Przedmiotowe Zasady Oceniania.

12. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.

13. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.

14. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje taka sama skala ocen, jak podczas nauki stacjonarnej. Waga ocen cząstkowych dla wszystkich obszarów wynosi 1.

15. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w WZO Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach.

16. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne odbywają się na zasadach opisanych w WZO Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach.
17. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia egzaminów, o których mowa w pkt. 16 na terenie szkoły, egzaminy mogą być przeprowadzone zdalnie. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób wskazany przez dyrektora szkoły, a komisja wspólnie decyduje o wyniku egzaminu.
1) Egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a formę głównie praktyczną przyjmuje egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Jeśli metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie, wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
2) Czas trwania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.

3) W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.

18. O zagrożeniach oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z poszczególnych przedmiotów oraz oceną naganną zachowania informuje rodziców/prawnych opiekunów wychowawca na zasadach opisanych w WZO Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach.
19. Przy wystawianiu oceny końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę:

- ocenę śródroczną,
- oceny bieżące z II semestru uzyskane przed zawieszeniem zajęć,
- oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu do czasu jego zakończenia
- oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu, przed zakończeniem roku szkolnego).

20. Sposoby przesyłania prac do oceny:
1) Prace mogą być odsyłane przez platformę Microsoft Office Teams, inne platformy edukacyjne lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników, w treści wiadomości lub jako zdjęcie, np. zeszytu czy karty pracy; dopuszcza się również możliwość wysłania pliku dźwiękowego – w zależności od typu zadania).
2) Można przyjąć inne formy przesyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
21. Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej:
1) Prace kontrolne powinny zawierać informację zwrotną od nauczyciela. Może być ona przesłana razem z pracą na pocztę elektroniczną ucznia lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami. Dopuszcza się możliwość przesłania pliku dźwiękowego.
2) Pisemny komentarz może mieć formę punktacji zadań, punktacji do oceniania kryterialnego lub postać opisową.
3) Nie wszystkie odesłane przez ucznia prace będą podlegały ocenie na stopnie szkolne. Niektóre prace pełnią funkcję ćwiczeniową. Mogą być wyłącznie wskazówką stopnia opanowania bieżącego materiału przez ucznia.
22. Przeprowadzanie kartkówek/prac klasowych:
1) Rozwiązywanie prac klasowych, kartkówek będzie się odbywało w określonym terminie

o określonej godzinie, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów (informacja w dzienniku elektronicznym).
2) Wraz z zakończeniem czasu pracy uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego przesłania pracy do nauczyciela.
3) O wszelkich problemach technicznych uczniowie informują nauczyciela na bieżąco. W takiej sytuacji nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala inny termin ewentualnie formę napisania pracy klasowej.
4) Jeśli uczeń nie może napisać pracy klasowej w wyznaczonym terminie, ustala z nauczycielem inny termin zgodnie z WZO.
5) Ocenę ze sprawdzianu można poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, zgodnie z WZO.
6) Każdy nauczyciel w konkretnej sytuacji np. poprawy pracy klasowej, może ustalić inneformy kontaktu np. kontakt stacjonarny w szkole.
23. Systematyczność, terminowość odsyłania prac oraz zaangażowanie w pracę zdalną będą brane pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów.
24. Wszystkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu, bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
25. Informacje dodatkowe:
1) Uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.
2) Niedotrzymanie ustalonego terminu skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
3)W czasie lekcji uczniowie pracują z wykorzystaniem sprzętu informatycznego oraz z tych samych podręczników, które są używane w trakcie nauki stacjonarnej.

4) W uzasadnionych sytuacjach (np. podejrzenia nieobecności lub niesamodzielnej pracy) nauczyciel ma prawo wymagać włączenia przez ucznia kamery.

5) Jeśli uczeń odeśle pracę skopiowaną z Internetu lub z innych źródeł (w tym we fragmentach), otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 67

Zmiany WZO

1. Do zespołu ds. WZO musi wpłynąć pisemny wniosek nauczycieli lub rady rodziców.

2. Po sprawdzeniu zgodności proponowanych zmian z przepisami nadrzędnymi, przewodniczący zespołu ds. WZO przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje wnioskodawcy.

3. Zmiany WZO można dokonywać raz w roku, na początku roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian WZO wynikających z ewaluacji, dwa razy w roku – również na koniec I półrocza, a w przypadku konieczności uwzględnienia zmian w prawie oświatowym również w innym terminie.

§ 68

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana może ulec zmianie po uzyskaniu przez ucznia kolejnych ocen bieżących.
2. Ocena śródroczna/roczna może być inna (mniejsza lub większa) od oceny przewidywanej, jeśli od czasu wystawienia oceny przewidywanej, uczeń uzyskał kolejne oceny bieżące.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień, zgodnie ze średnią ważoną ocen.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w przewidzianych terminach;
2) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych równych lub wyższych niż ocena, o którą się ubiega.

§ 69

Świadectwa szkolne i promocja.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
6. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
7. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

8. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez sekretariat szkoły.
9. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez sekretariat szkoły.
10. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
11. Nagrody rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce i aktywny udział w życiu klasy, środowiska proponuje wychowawca (po zapoznaniu się z opinią rady klasowej).

§ 70

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.
3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole. Usprawiedliwienia może dokonać również rodzic/ opiekun prawny telefonicznie, osobiście bądź za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
5. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów).
6. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego lub ustnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów.
7. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie nieobecności od rodziców/prawnych opiekunów w pierwszym dniu po powrocie do szkoły. W przypadku niedopełnienia, nieobecność będzie nieusprawiedliwiona.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek wszcząć Procedurę kontroli spełniania rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego i prawo zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
9. Wychowawca klasy jest zobowiązany przekazywać na bieżąco pedagogowi i dyrektorowi szkoły informacje związane z absencją uczniów.

Rozdział 11

Inni pracownicy szkoły

§ 71

1.W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i przeciwpożarowych, obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych;
3) wykonywanie poleceń i spełnianie wymagań stawianych przez dyrektora;
4) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
5) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
6) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
7) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
8) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
9) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach administracyjnych i obsługi:
1) sekretarz szkoły;
2) pomoc administracyjna;
3) kierownik gospodarczy;
4) kierownik stołówki
5) sprzątaczka;
6) pomoc nauczyciela/woźna;
7) konserwator;
8) robotnik gospodarczy
9) kucharka;
10) pomoc kuchenna.
11) dozorca
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi został określony w Regulaminie pracy obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 11 im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach.

Rozdział 12

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 72

1. Szkoła decyzją organu prowadzącego może prowadzić oddziały przedszkolne.

2. Ilość dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25.

3. Zwiększenie ilości dzieci w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.

4. Oddział przedszkolny może być oddziałem integracyjnym. W takim oddziale ilość dzieci nie przekracza 20 (w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych) oraz zatrudniony jest dodatkowy nauczyciel – pedagog specjalny do organizacji nauczania i wsparcia dzieci niepełnosprawnych.

5. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.

6. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

7. Celem oddziału przedszkolnego jest:

1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym,

2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi i otaczającego świata,

3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,

4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości,

5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka,

6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi;

8. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:

a) kształcenie i rozwijanie aktywności twórczej w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,

b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,

c) tworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,

d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,

e) budowanie systemu wartości,

f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,

g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność, poczucie odpowiedzialności, życzliwość i uczciwość,

h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,

i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,

j) wykorzystanie w pracy wychowawczo-dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,

k) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka;

2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:

a) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom,

b) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,

c) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,

d) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,

3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:

a) kształtowanie czynnej podstawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,

b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,

c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i określenia symboli graficznych,

d) rozwijanie samodzielności dziecka;

9.Zadania nauczyciela:

1) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddziały przedszkolne w Szkole.

2) pomoc w uzyskiwaniu przez rodzica rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas spotkań indywidualnych rodzica z nauczycielem,

3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych,

4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców,

5) organizowanie zebrań z rodzicami,

6) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,

7) systematyczne diagnozowanie zdobytej przez dzieci wiedzy i umiejętności poprzez wykorzystywanie własnych narzędzi badawczych,

8) uwzględnianie wniosków wynikających z przeprowadzonej diagnozy do dalszej pracy z dziećmi,

9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich w kartach obserwacji dzieci,

10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, opiekę zdrowotną,

11) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.

10. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym pracują w oparciu o przepisy umieszczone w Karcie Nauczyciela, natomiast woźna, asystent nauczyciela, pomoc nauczyciela zatrudnieni są na podstawie ustawy „Kodeks pracy".

11. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

11a. Wyznaczeni nauczyciele przedszkola pełnią funkcje opiekuna oddziału przedszkolnego.

12. Zasady i terminy rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.

13. W ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca w danej grupie wiekowej.

§ 73

1. Oddział przedszkolny całodzienny jest objęty zajęciami przez 9 do 10 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.

2. Harmonogram pracy oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

3. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

4. Czas trwania i rodzaj zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi 30-60 minut.

§ 74

1.Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,

2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,

4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,

5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,

6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,

7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,

8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. W oddziale przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

3. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają obowiązek:

1) współdziałać z nauczycielami w procesie wychowania i edukacji

2) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi,

3) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,

4) nie niszczyć zabawek, pomocy i mienia oddziału przedszkolnego,

5) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.

4. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają obowiązek:

1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z oddziału przedszkolnego,

2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;

3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym,

4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych oraz wszawicy u dziecka,

5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,

6) współdziałać z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

5. Dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, w następujących przypadkach:

1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie,

2) zalegania z odpłatnością za przedszkole ponad 2 miesiące.

3) brak informacji o przyczynie nieobecności trwającej ponad 2 miesiące(brak kontaktu)

6. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

1) zawiadomić rodziców dziecka na piśmie o konieczności podjęcia współpracy ze szkołą, w celu wyjaśnienia sytuacji

2) zaproponować rodzicom odpowiednią pomoc,

3) wydać decyzję w trybie administracyjnym.

§ 75

1. W skład dokumentacji oddziału przedszkolnego wchodzą:

1) dziennik zajęć,

2) arkusze obserwacji dziecka,

3) plan roczny pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej w oddziale przedszkolnym.

2. Oddział przedszkolny całodzienny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci:

1) śniadanie,

2) II śniadanie i zupa,

3) drugie danie.

3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 76

Bezpieczeństwo pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych reguluje Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie i zdrowie dzieci, znajdujących się pod jego opieką.

Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest jego podstawowym obowiązkiem. Nie wolno zostawić dzieci bez opieki.

3. Uchybienie obowiązkom nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.

4. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.

Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.

5. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:

1) wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w Sali zabaw, w łazience, w szatni, w stołówce, na placu zabaw, a wycieczce/spacerze),

2) właściwego komunikowania się z dziećmi,

3) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,

4) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,

5) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych, bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

6) oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.

6. Dziecku nie wolno:

1) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,

2) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania,

3) narażać siebie i innych dzieci na niebezpieczeństwo.

7. Nauczyciel ma obowiązek:

1) ustalenie wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu,

2) wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego,

3) zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i przedszkolu zasadami.

8. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu niebezpiecznym dla dzieci.

9. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.

10. Nauczyciele i opiekunowie mają obowiązek, w szczególności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, wieża, karuzela).

11. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.

12. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany tak, by przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

13. Przy przemieszczaniu się grupy, np. zajęcia ruchowe, na plac zabaw i na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają. W szatni oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna zobowiązani są do monitoringu tych pomieszczeń.

14. Pomoc nauczyciela/woźna w oddziale przedszkolnym spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz wykonuje inne czynności wynikające z rozkładu zajęć w ciągu dnia, a mianowicie:
1) czuwa nad bezpieczeństwem dzieci w klasie, toalecie, podczas zajęć na świeżym powietrzu, na wycieczkach, spacerach, w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;
2) pomaga wraz z nauczycielem w ubieraniu i rozbieraniu przed gimnastyką i wyjściem na zewnątrz;
3) czuwa wraz z nauczycielem nad wypoczynkiem dzieci;
4) czuwa wraz z nauczycielem nad spożywaniem posiłków przez dzieci;
5) pomaga nauczyciela podczas zajęć i zabaw dzieci w sali;
6) pomaga dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
7) pomaga nauczycielowi w organizowaniu zajęć obowiązkowych;
8) pomaga nauczycielowi w organizowaniu uroczystości;
9) wspomaga nauczyciela w dekorowaniu sali;
10) pomaga w czasie spożywania posiłków przez dzieci na szkolnej stołówce;
11) dba o czystość i porządek zabawek, pomocy naukowych, szafek.
15. Każdy pracownik szkoły i oddziału przedszkolnego jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w placówce lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).

16. Każdy pracownik zobowiązany jest do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

17. Organizacja wycieczek przebiega na zasadach określonych w regulaminie wycieczek.

18. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie oddziału lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.

19. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i i odbierania dzieci według zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

20. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.

21. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach na terenie szkoły (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

22. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.

23. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania żadnych leków.

24. W przypadku wystąpienia chorób zakaźnych, wszawicy itp., przedszkole bezzwłocznie powiadamia o tym rodziców.

25. Obowiązek izolacji oraz zadbania o bezpieczeństwo zdrowotne w przypadku opisanym w ust. 24 w celu skutecznego zagrożenia zarażenia spoczywa na rodzicach.

26. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów.

27. Zasady dotyczą w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola i szkoły.

§ 77

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały Przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach czynne są od godz.6.30 do godz. 16:00.

2. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00-13.00, dlatego dzieci należy przyprowadzać do przedszkola najpóźniej do godziny 8.00. Między godziną 8.20-10.00 (czas posiłku) placówka nie będzie przyjmowała dzieci. Późniejsze przyprowadzenie dziecka należy wcześniej zgłosić nauczycielowi bezpośrednio lub telefonicznie.

3. Rodzice przyprowadzają dzieci do szatni i przekazują pod opiekę personelowi.

    1) Ze względu na bezpieczeństwo dzieci nie wolno wchodzić na teren placówki osobom z zewnątrz bez zezwolenia.

    2) Zakaz dotyczy także wchodzenia rodziców do pomieszczeń dydaktycznych.

4. Dzieci są przyprowadzane do oddziałów przedszkolnych i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby do tego upoważnione. Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

5. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur przy szatni. W przeciwnym wypadku żaden pracownik szkoły nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do oddziałów przedszkolnych dzieci zdrowe i czyste.

7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka na zajęcia.

8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

<u>Odbieranie dziecka z oddziałów przedszkolnych</u>

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik nr 1 do procedury (znajduje się w sekretariacie szkoły). Rodzice (opiekunowie prawni) do odbioru dziecka 3-4 letniego mogą upoważnić tylko osobę, która ukończyła **18 lat**, natomiast dziecka 5-6 letniego osobę, która ukończyła **10 rok** życia.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela,

a nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.

5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych,

6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka, zachowując procedury RODO

7. Odbiór od 14.30 do 16.00 odbywa się przez zgłoszenie pomocy nauczyciela/woźnej w holu wejścia do przedszkola.

   W trakcie posiłków placówka nie będzie wydawała dzieci. Rodzic (osoba upoważniona) do odbioru dziecka oczekuje na dziecko przed wejściem do przedszkola. Wcześniejsze odebranie dziecka należy zgłosić nauczycielowi najpóźniej tego dnia rano.

8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, innych środków odurzających czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel ma obowiązek zatrzymać dziecko w oddziale przedszkolnym do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.

9. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe**.**

<u>Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego:</u>

1. Dzieci powinny być odbierane z oddziałów przedszkolnych najpóźniej do godz.16.00.

2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z oddziałów przedszkolnych (w godzinach pracy oddziałów przedszkolnych – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

3. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić

o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz po upływie 60 minut skontaktować się z najbliższym komisariatem policji.

4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora,
5. Z zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy oddziałów przedszkolnych.
6. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci z przedszkola zobowiązane są do zarejestrowania przyprowadzenia i odebrania dziecka zeskanowaniem karty w czytniku elektronicznego rejestru pobytu dziecka w przedszkolu, bądź też za pomocą aplikacji w telefonie. Szczegółowe zapisy umieszczone są w procedurze korzystania z kart rejestracji czasu pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.
7. Rodzice z procedurą zostają zapoznani na pierwszym zebraniu grupowym. Potwierdzeniem są podpisy pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych organizowanych w sierpniu, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
8. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników oddziałów przedszkolnych, rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 78

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora

2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa się zarządzeniem dyrektora.

3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:

1) na papierze firmowym;
2) zaproszeniach;
3) na stronie internetowej Szkoły

4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami- regulaminami lub procedurami.

5. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, są uzupełnieniem niniejszego statutu.

6. Szkoła, jako jednostka budżetowa, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. gen. bryg. pil. Witolda Urbanowicza w Suwałkach jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

8. Statut obowiązuje od 30 września 2025 r.

9. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
   2) w sekretariacie szkoły,
   3) w bibliotece szkolnej.