



## **Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 9**

**im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej**

**w Starachowicach.**

**Tekst jednolity**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Nazwa szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 9.
2. Szkoła nosi imię: Partyzantów Ziemi Kieleckiej – imię szkole nadało Kuratorium Okręgu szkolnego w Kielcach decyzją nr k.Ia/14/87/69 z dnia 25 lipca 1969 r.
3. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły w brzmieniu:  
Szkoła Podstawowa nr 9  
im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej  
27-200 Starachowice  
ul. Oświatowa 5 tel. 274-55-56
4. Pieczęć używana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła mieści się w Starachowicach przy ul. Oświatowej 5.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Informacja o szkole**

#### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 9 jest ośmioletnią szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Starachowice z siedzibą w Starachowicach przy ulicy Radomskiej 45.  
1a. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Usunięto.
4. Usunięto.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 3) usunięto.
- 1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Cele kształcenia:

- 1) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 2) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 3) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi własnej edukacji;
- 4) wyposażanie uczniów w rzetelną wiedzę, pojęcia i umiejętności umożliwiające co najmniej swobodne podejmowanie zadań na kolejnym etapie kształcenia;
- 5) wyposażanie uczniów w umiejętność swobodnego i poprawnego komunikowania się w mowie i piśmie w języku polskim oraz w językach obcych;
- 6) rozwijanie u uczniów krytycznego, logicznego myślenia, wykorzystywania informacji z różnych źródeł i sprawnego posługiwania się narzędziami matematyki w życiu codziennym;
- 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji; wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 8) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
- 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.

3. Szkoła uczy w szczególności:

- 1) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi,
- 2) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, społecznej aktywności i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 3) odpowiedzialności, otwartości na innych i świadomego dokonywania wyborów;
- 4) norm dobrego zachowania,
- 5) zachowań prospołecznych i zdrowego stylu życia.

4. Szkoła wychowuje przyszłych obywateli poprzez:

- 1) aktywny udział w tworzeniu i kultywowaniu tradycji szkoły;
- 2) uczestnictwo w obchodach świąt narodowych, rocznic, itp.,
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i religijnej;
- 4) kształtowanie właściwych postaw i zachowań w sytuacjach zagrożenia i wypadku;
- 5) działania na rzecz zdrowia, przestrzegania zasad higieny i zdrowego stylu życia;
- 6) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
- 7) przygotowanie do życia w rodzinie;
- 8) rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizację wartości;
- 9) rozwijanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 10) kształtowanie umiejętności działania na rzecz klasy i szkoły.

5. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
7. Szkoła prowadzi działania promujące wśród uczniów ideę wolontariatu oraz, za zgodą rodziców, stwarza uczniom możliwość działań w zakresie wolontariatu.

#### § 4

1. Nauczyciele w Szkole Podstawowej nr 9 dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci; umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej nauki.
2. Realizacja zadań szkoły odbywa się na następujących etapach:
  - 1) wychowanie przedszkolne – roczne przygotowanie przedszkolne (oddziały 0).
  - 2) I etap edukacyjny obejmujący uczniów klasy I – III.
  - 3) II etap edukacyjny obejmujący uczniów klas IV – VIII.
3. Zadania opiekuńcze nad uczniami podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć pozaszkolnych sprawują nauczyciele prowadzący te lekcje i zajęcia. Niedopuszczalne jest odsyłanie dzieci z różnych powodów z zajęć.
4. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej sprawują opiekę nad dziećmi ze swojej klasy na korytarzu lub w sali podczas całego ich pobytu w szkole w danym dniu. Pracę rozpoczynają 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą swój oddział przez trzy lata, a następnie w klasie IV oddział powierza się innemu nauczycielowi wychowawcy na cały II etap edukacji. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy (urlop, choroba) Dyrektor powierza wychowawstwo klasy innemu nauczycielowi.
6. Na zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne nauczyciele przychodzą 10 minut przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
7. Po skończonych zajęciach (wszystkich typów) nauczyciele odprowadzają uczniów do szatni, przebywając tam do momentu, aż wszyscy uczniowie zabiorą swoje okrycia.

7a Za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub osoby przez nich upoważnione.

- 1) Dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas 1-3 powinny być przyprawdazanie do szatni i przekazywane pod opiekę nauczycielowi, a po zakończonych zajęciach odebrane przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nie upoważnione.
- 2) Pisemne upoważnienie rodziców przechowuje wychowawca klasy, a w przypadku dzieci przebywających w świetlicy wychowawca świetlicy.
- 3) Dziecko nie może być odebrane przez osobę, której stan psychofizyczny nie gwarantuje bezpieczeństwa dziecka.

- 4) W sytuacji nieodebrania dziecka ze szkoły za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel z którym miało ostatnie zajęcia. Jest on zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
8. Podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne, wyjścia na zawody sportowe i konkursy, do teatru, kina) nauczyciele zabierają uczniów sprzed szkoły, a po zakończonych zajęciach rozstają się z dziećmi przed szkołą.
9. Budynek szkoły objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.
10. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
11. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
12. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
14. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
15. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
16. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego między nauczycielami.
17. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z *Regulaminem dyżurów* i ich harmonogramem.
18. Szkoła zapewnia:
  - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
  - 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
  - 3) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego, a także w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 4) w miarę możliwości dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
  - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 6) pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom, których rodzice pracują;
  - 7) opiekę pielęgniarki szkolnej;
  - 8) możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
  - 9) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniający równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 10) bezpieczne warunki prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych

- urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 11) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły odpowiednią liczbę opiekunów uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
  - 12) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 15) utrzymywanie urządzeń sanitarno - higienicznych w czystości i sprawności;
  - 16) kontrolę obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.
19. Wychowawcy klas omawiają i systematycznie przypominają obowiązujące w szkole regulaminy oraz zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (corocznie w pierwszym tygodniu roku szkolnego, przed feriami zimowymi i wakacjami oraz przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
  20. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko pod opieką nauczyciela oraz po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualnej do wykonywania tych prac.
  21. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
  22. Nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  23. Nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
  24. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
  25. Wszyscy pracownicy szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
  26. Pracownicy administracji i obsługi są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas przebywania dzieci na terenie szkoły. Współuczestniczą w pełnieniu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
  27. W szkole powoływany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa. Wykonuje on następujące zadania:
    - 1) Obserwuje i analizuje zjawiska oraz zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;

- 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.

## § 5

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, który ma za zadanie:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) współpracę w ramach korelacji treści nauczania;
  - 3) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 4) konsultowanie się w zakresie osiągnięć uczniów;
  - 5) realizację projektów edukacyjnych.
2. W Szkole Podstawowej nr 9 pracują zespoły nauczycieli:
  - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej (tworzą go nauczyciele klas 0 - 3, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy szkolnej, nauczyciel biblioteki);
  - 2) zespół humanistyczny (tworzą go nauczyciele języka polskiego, języków obcych, historii, religii, nauczyciel biblioteki);
  - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy (tworzą go nauczyciele matematyki, przyrody, fizyki, chemii, geografii, biologii);
  - 4) zespół sportowo-artystyczny (tworzą go nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki).
3. Zadaniem wyżej wymienionych zespołów jest:
  - 1) analiza zestawu programów nauczania oraz ich ewaluacja, w razie potrzeby modyfikacja lub zmiana;
  - 2) usunięto;
  - 3) organizacja współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowanie treści nauczania;
  - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania efektywności nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 6) inicjowanie działań, mających na celu usprawnienie pracy szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;
  - 7) usunięto.
4. Pracą wyżej wymienionych zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu. Powołanie odbywa się co trzy lata w miesiącu czerwcu.
5. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. W czerwcu zespoły przedstawiają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.

## § 6

1. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie klas I-VIII objęci są na terenie szkoły pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Na terenie szkoły działa Zespół d/s Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych Uczniów, który koordynuje całość działań związanych z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomoc udzielana jest zgodnie z obowiązującymi „*Procedurami postępowania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych*”.
4. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły nauczycielskie w celu wykonania zadań wynikających z planu pracy szkoły lub nadzoru pedagogicznego.
5. Zespoły wymienione w § 6 ust.2 i ust.4 pracują zgodnie z zapisami zawartymi w §5 ust.5

## **ROZDZIAŁ 4** **Organy szkoły**

### **§ 7**

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 9 są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.

### **§ 8**

Dyrektor Szkoły:

1. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami powołanym przez organ prowadzący szkołę, a jego kandydatura wyłaniana jest w drodze konkursu.
  2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz nadzór nad innymi pracownikami szkoły.
  3. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
  4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- 4a. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
  6. Inspiruje nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wprowadzania innowacji.
- 6a. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej opiekuńczej
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.
  8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  9. Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych



nauczycielom i innym pracownikom. Występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i współpracy.
11. Zapewnia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom należyte warunki higieniczno – sanitarne, bezpieczeństwo i opiekę na terenie szkoły oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę; współpracuje z higienistką szkolną.
12. Dbą o majątek szkoły prawidłowo powierzając odpowiedzialność materialną za jego składniki podległym mu pracownikom.
13. Nadzoruje i sprawdza wszelką dokumentację szkoły.
14. Wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

## § 9

1. W Szkole Podstawowej nr 9 działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) usunięto
  - 2) usunięto;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 8) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 9) usunięto;
  - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły 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) powierzania przez dyrektora stanowisk kierowniczych i odwoływanie z nich.
5. Rada Pedagogiczna ponad to:

1. Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 82 ustawy prawo oświatowe;
2. Przygotowuje projekt Statutu szkoły oraz projekt zmian.

## § 10

1. W Szkole Podstawowej nr 9 działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  2. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów szkoły i może podejmować działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
  3. Ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia tj.:
    - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i merytorycznej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
    - 5) prawo wyboru nauczyciela opiekuna samorządu;
    - 6) prawo informowania społeczności uczniowskiej o swoich programach, problemach i innych zdarzeniach szkolnych (gazeta szkolna).
  4. Samorząd każdego roku opracowuje plan swojej pracy, który należy uwzględnić w planie pracy szkoły.
- 4a. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo powołania Rzecznika Praw Ucznia.
  6. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 9 w wyborach bezpośrednich przez uczniów.
  7. Kadencja Rzecznika trwa 3 lata.
  8. Rzecznik Praw Ucznia jest osobą zaufania publicznego i stoi na straży praw ucznia.
  9. Rzecznik jest upoważniony do składania odwołania od kar orzeczonych przez nauczycieli, wychowawców i Radę Pedagogiczną.
  10. Rzecznik ma prawo opiniowania *Wewnątrzszkolnego systemu oceniania* i wnioskowania o zmiany w regulaminach oceniania.
  11. Rzecznik ma prawo wnioskowania o nagrody i kary wobec uczniów i innych pracowników szkoły.

## § 11

1. W Szkole Podstawowej nr 9 działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zabranie rodziców danej klasy.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała swój regulamin.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

## **§ 12**

1. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do bieżącej, wzajemnej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach w formie wyciągów z protokołów posiedzeń, pisemnych lub ustnych powiadomień.
2. Wszystkie organy szkoły współtworzą plan pracy placówki, który zostaje zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku sytuacji konfliktowych zaistniałych wewnątrz szkoły, których rozstrzygnięcia nie orzekają przepisy o zakresach kompetencji poszczególnych organów, Dyrektor Szkoły obowiązany jest powołać doraźną czteroosobową komisję, której skład winien być zaakceptowany przez każdą ze stron zaangażowaną w spór.
4. Zadaniem komisji jest rozpoznanie sprawy, mediacje, sformułowanie orzeczenia o winie lub jej braku, sugestie co do sposobu rozwiązywania sporu.
5. Pisemny protokół winien zostać przekazany w terminie 14 dni do odpowiednich organów szkoły.
6. Od orzeczenia komisji przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą – w zależności od rodzaju sprawy.

## **ROZDZIAŁ 5** **Organizacja szkoły**

## **§ 13**

1. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej nr 9 obejmuje:
  - 1) oddziały przedszkolne „0”,
  - 2) oddziały szkolne w kl. I-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2a. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 2b. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady rodziców oddziału, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
- 2c. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.2b zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady rodziców oddziału oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 2d. Liczba uczniów w oddziale klas I, II, III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 2e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I, II, III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2c i 2d w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 2f. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2c i 2d może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 3a. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zwane semestrami.
  - 1) I semestr – trwa od pierwszego dnia zajęć w danym roku szkolnym do 31 stycznia i kończy się klasyfikacją śródroczną;
  - 2) II semestr trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć w danym roku szkolnym i kończy się klasyfikacją roczną.Klasyfikację przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki danego semestru.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych jeżeli liczy 25 uczniów lub więcej.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzi się w grupach liczących do 26 uczniów.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Po czwartej i piątej lekcji są dwie długie przerwy, które umożliwiają uczniom zjedzenie obiadu w stołówce szkolnej.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

### **§ 13a**

#### **Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia.**

##### **1.Zasady ogólne**

1. Zasady organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość 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.

2. Zajęcia szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. W trakcie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie oraz nauczyciele wszystkich przedmiotów korzystają z Microsoft Teams i dziennika elektronicznego Librus.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniają w szczególności:
  - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,<sup>13</sup>
  - c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  - e. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

## **2. Zadania Dyrektora**

1. Przekazuje uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
4. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
6. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub

- rodzice/opiekunowie prawni mogą korzystać.
7. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
  8. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji treści nauczania wynikających z realizowanych programów nauczania.

### **3. Zadania Rady Pedagogicznej**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez Microsoft Teams członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
6. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według programów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy podczas kształcenia na odległość.
7. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami/opiekunami prawnymi jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
8. Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.

### **4. Organizacja nauczania zdalnego**

1. Wymiana informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym odbywa się w formie: dziennika elektronicznego Librus, Microsoft Teams, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami uczestnictwa w zdalnym nauczaniu oraz z zasadami bezpieczeństwa w trakcie lekcji on-line.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w systemie nauki zdalnej na platformie Teams według tygodniowego rozkładu zajęć, z zachowaniem przerw międzylekcyjnych.
5. Lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut w tym: czas pracy z ekranami monitorowymi - 30 minut; samodzielna praca ucznia/konsultacje z nauczycielem – 15 minut.

6. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów oraz terminowego wykonywania zleconych prac.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem szkoły ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - a. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b. w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - c. w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki itp.
9. Nauczyciel dokumentuje zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi, itp.) w dzienniku elektronicznym Librus.
10. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który połączył się na lekcję on-line w Microsoft Teams i bierze udział w lekcji komunikując się z nauczycielem.
11. Frekwencję wpisuje się w dzienniku elektronicznym Librus.
12. Jeżeli uczeń nie loguje na kilka lekcji z rzędu nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.
13. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły - w miarę możliwości - zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
14. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
15. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym Librus i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
16. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
17. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
18. Nie ulegają zmianie zapisy Statutu szkoły zawarte w Rozdziale 8 w zakresie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

## § 14

1. Dla uczniów, którzy wymagają opieki ze względu na czas pracy ich rodziców, w Szkole Podstawowej nr 9 prowadzona jest świetlica z dożywianiem, zapewniająca bezpłatną opiekę wszystkim uczniom.
2. Świetlica z dożywianiem prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
3. Przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości należy uwzględnić uczniów z tego samego poziomu (rocznika, klasy).
4. Godziny pracy świetlicy corocznie dostosowywane są do potrzeb rodziców i dzieci.
5. Usunięto.
6. W każdym roku szkolnym personel świetlicy opracowuje plan pracy wychowawczo-opiekuńczej, w którym uwzględnia między innymi wycieczki, zabawy i spacerowanie na wolnym powietrzu, zajęcia plastyczne i umuzykalniające.
7. Formy pracy wychowawczo-opiekuńczej powinny być dostosowane do wieku, możliwości i zainteresowań wychowanków.
8. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie „Karty zgłoszeń dziecka do świetlicy”. Karty takie wypełniają rodzice w terminie do 10 września danego roku.
9. Odpłatność za korzystanie z obiadów reguluje *Regulamin stołówki szkolnej*.
10. Usunięto.
11. Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej zawarte są w *Regulaminie świetlicy* i w *Regulaminie stołówki*.

## § 15

1. Biblioteka szkolna – Multimedialne Centrum Informacyjne jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki.
3. Biblioteka szkolna:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
  - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
  - 3) zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
  - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) przygotowuje do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole;
  - 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
  - 8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i twórcze działania uczniów;



- 9) gromadzi literaturę dotyczącą pracy z uczniem uzdolnionym i wymagającym zwiększonej opieki dydaktyczno – wychowawczej;
  - 10) zaspokajają potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów poprzez organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Czas pracy biblioteki i czytelnicy dostosowywany jest corocznie do potrzeb uczniów i nauczycieli.
  5. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
    - 1) dobór księgozbioru, jego opracowanie, zabezpieczenie i konserwację;
    - 2) gromadzenie literatury dotyczącej rozwijania i wspierania uzdolnień, pracy z uczniem trudnym, współpracy z rodzicami;
    - 3) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli;
    - 4) popularyzowanie nowości wydawniczych;
    - 5) wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktycznej, wychowawczo – opiekuńczej i rozwoju zawodowym;
    - 6) promowanie osiągnięć uczniów, działań szkoły i biblioteki w środowisku;
    - 7) współpracę z innymi bibliotekami;
    - 8) obrót podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi.
  6. Zasady korzystania biblioteki szkolnej zawarte są w *Regulaminie biblioteki*.

## § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje się na każdy rok szkolny na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Usunięto.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Usunięto.

## **ROZDZIAŁ 5a** **Oddział przedszkolny**

### § 16a

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci, które na podstawie obowiązujących przepisów zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Nabór do oddziałów przedszkolnych prowadzony jest przez Gminę Starachowice.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych tworzonych w szkole określa Gmina Starachowice.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku, realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
8. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
10. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
12. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
13. Dla oddziału przedszkolnego prowadzony jest dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej.
14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
15. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jednak niż 30 minut.
16. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
17. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresu i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 6) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 8) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
18. Cele osiągnięte są poprzez realizację zadań:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
  - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 9) wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody;
  - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 12) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
19. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele szkoły.
20. Organami oddziału przedszkolnego są organy wskazane w § 7 ust. 1 za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
21. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o której mowa w §11 ust. 2-3.
22. Przedstawiciele rady oddziałowej, o której mowa w ust. 21, wchodzi w skład Rady Rodziców.
23. Za pobyt dziecka oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
24. W oddziale przedszkolnym na wniosek rodziców, odbywają się nieodpłatne zajęcia religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. Takie zajęcia są przeprowadzane dwa razy w ciągu tygodnia.
25. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają je z niego rodzice.
26. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
27. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo – zgodnie z §4 ust.7a.
28. Dzieci z oddziału przedszkolnego objęte są opieką higienistki szkolnej.
29. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.

30. Dzieci z oddziału przedszkolnego objęte są pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

31. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.

- 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - a) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - b) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć;
  - c) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - d) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - e) współpracę z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole;
  - f) prowadzenie dokumentacji swojej pracy;
  - g) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - h) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków, dostosowanie metod oraz formy pracy do jego możliwości.
- 2) Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole.
- 3) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem, procedurami i regulaminami wewnątrzszkolnymi.
- 4) Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 5) Nauczyciel systematycznie współpracuje z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego. W ramach tej współpracy:
  - a) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - b) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - c) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - d) informuje rodziców o sukcesach i trudnościach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - e) organizuje otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

32. Obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego:

- 1) przestrzeganie zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałanie z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 3) punktualne przyprowadzanie oraz odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowanie o nieobecności dziecka i jej powodach;
- 5) przyprowadzanie na zajęcia wyłącznie dziecka zdrowego.

33. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w ust. 21;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§ 17**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowiskach pedagogicznych jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych określonych w przepisach MEN.

#### **§ 18**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w zależności od liczby oddziałów (nie mniej niż 12 – jeden wicedyrektor).
2. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli;
  - 2) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych, biblioteką, kołami zainteresowań, koordynowanie imprez, konkursów, opieka nad wybranymi klasami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

#### **§ 19**

1. Wszechstronny rozwój ucznia jest nadrzędnym celem pracy edukacyjnej i wychowawczej nauczycieli. W szczególności wszyscy powinni współdziałać w tworzeniu w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy o świecie, właściwych postaw i umiejętności.
2. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów; nauczyciel odpowiada za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów,
  - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, znajomość programów nauczania, stosowanie form i metod dostosowanych do poziomu i możliwości uczniów, wykorzystywanie środków dydaktycznych, indywidualizacja nauczania;

- 3) dbałość o powierzoną sobie klasopracownię, zgromadzony w niej sprzęt i pomoce dydaktyczne, okresowe inwentaryzacje, złożenie oświadczeń o odpowiedzialności materialnej, dbałość o bogacenie warsztatu pracy;
  - 4) wspieranie psychiczne uczniów w pokonywaniu trudności, pomoc w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań;
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów przestrzeganie ustalonych zasad i terminów;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych – rozpoznawanie potrzeb;
  - 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami – terapeutami;
- 7a) prowadzenie efektywnej współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie ustalania sposobów oddziaływań wychowawczych, ukierunkowania rozwoju dziecka, organizowania różnych form pomocy;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez aktywny udział: w warsztatach i konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, szkoleniach Rady Pedagogicznej oraz kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych;
  - 9) ochrona uczniów przed demoralizacją i skutkami uzależnień;
  - 10) przestrzeganie ustalonych zasad informowania uczniów i rodziców o wynikach dydaktycznych uczniów;
- 10a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci/uczniów oraz ich dokumentowanie;
- 11) skrupulatne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 12) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu edukacyjnego i opiekuńczo-wychowawczego.
3. Uprawnienia nauczycieli:
- 1) decydowanie w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) prawo do tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania (tryb dopuszczania określają odrębne przepisy);
  - 3) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 4) wnioskowanie do wychowawcy oddziału o podniesienie bądź obniżenie oceny z zachowania;
  - 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
  - 6) uzyskiwanie od kierownictwa szkoły pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej we wzbogacaniu warsztatu swojej pracy.

## § 20

1. Oddziałem przedszkolnym i szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca (o ile to możliwe jeden w ciągu całego etapu edukacyjnego), który w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, organizuje proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczności szkolnej;

- 2) inspiruje i wspomaga działania uczniów w celu zintegrowania zespołu;
  - 3) podejmuje działania służące nabywaniu umiejętności rozwiązywania konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wyżej wymienione zadania wychowawca realizuje poprzez:
    - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
    - 2) poznanie warunków życia w rodzinie, cech charakteru, upodobań i problemów ucznia;
    - 3) współpracę z rodzicami w planowaniu różnych form życia zespołowego, imprez, programów wychowawczych, wykorzystując ich kompetencje, doświadczenia i potrzeby;
    - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie bardzo zdolni jak też uczniowie z trudnościami w uczeniu się);
    - 5) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i problemów swoich wychowanków;
    - 6) prowadzenie pedagogizacji rodziców, umożliwiającej im rozumienie swoich dzieci na danym etapie rozwoju;
    - 7) wyrabianie u swoich wychowanków odpowiedzialności za podejmowane wybory;
    - 8) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
    - 9) decydowanie o ocenie z zachowania.
  3. Początkującemu nauczycielowi - wychowawcy dyrektor przydziela doświadczonego nauczyciela szkoły, który pełni funkcję opiekuna i wprowadza w arkany pracy wychowawczej.
  4. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów. Swoją postawą i zachowaniem, sposobem komunikowania się i reagowaniem na zachowania negatywne powinni dostarczać wzorów zachowań dla uczniów.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków dla wszystkich pracowników szkoły wyznacza na piśmie Dyrektor Szkoły.

## § 21

1. Pedagog i psycholog szkolny realizuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy pedagogiczno – psychologicznej (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami) odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno–wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli;

- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) dbałość o realizację obowiązku szkolnego;
- 8) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, wskazywanie na problemy i sposoby ich rozwiązania;
- 9) współpraca z instytucjami zajmującymi się problemami nieletnich;
- 10) prowadzenie poradnictwa i wspieranie uczniów w ich potencjalnym rozwoju;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### § 21a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie: rekomendowania dyrektorowi działań dotyczących zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w szkole, prowadzenia badań i działań diagnostycznych;
  2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
  3. wspieranie nauczycieli w:
    - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  4. określanie 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;
  5. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  6. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  8. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  9. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

### § 22



1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
  - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
  - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
  - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
  - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
  - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
  - 8) prowadzenie konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
  - 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem, nauczycielami i wspieranie ich w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i komunikacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z wychowawcami oraz innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, terapeutów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 7** **Uczniowie szkoły**

### **§ 23**

1. Do oddziałów przedszkolnych w Szkoły Podstawowej nr 9 w Starachowicach przyjmowane są dzieci, które na podstawie odrębnych przepisów, zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Nabór do tych oddziałów prowadzony jest przez Gminę Starachowice.

- 1.a. Do klasy I Szkoły Podstawowej nr 9 w Starachowicach przyjmowane są dzieci, które na podstawie odrębnych przepisów, objęte są obowiązkiem szkolnym.
  2. Usunięto.
  3. Usunięto.
  4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego, może być odroczone nie dłużej niż o jeden rok, a w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologicznej – pedagogicznej.
  5. Do Szkoły Podstawowej nr 9 przyjmowane są:
    - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
    - 2) na wniosek rodziców/opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
    - 3) dla dzieci spoza obwodu szkoły przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
- 5a. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy.
  6. Do klasy programowo wyżej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i promocji do wyższej, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę do której uczeń uczęszczał;
    - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych według odrębnych przepisów;
    - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
  7. Dyrektor Szkoły przyjmując ucznia zameldowanego poza obwodem szkoły, jest zobowiązany do zawiadomienia szkoły w obwodzie, której uczeń jest zamieszkały.
  8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
  9. Wychowawca klasy i pedagog szkolny sprawują kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły. O wszystkich nieprawidłowościach są zobowiązani informować Dyrektora Szkoły, który prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
  10. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia przez nie 18 roku życia.
  11. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  12. W uzasadnionych przypadkach szkoła organizuje dla uczniów nauczanie indywidualne. Jest ono organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologicznej – Pedagogicznej i decyzję organu prowadzącego szkołę.
  13. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela

prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

## § 24

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 3) sprawiedliwego obiektywnego, jawnego oceniania;
- 4) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań;
- 5) pomocy w przypadkach trudności w nauce, pomocy materialnej w szczególnych przypadkach losowych;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkiego typu przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 7) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie narusza dobra innych osób;
- 8) opieki pielęgniarskiej;
- 9) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej;
- 10) uczestnictwa w życiu szkoły i wpływania na to życie przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie przerw i ferii świątecznych;
- 12) uzyskania informacji o bieżących i okresowych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 13) składania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego w trybie i na warunkach określonych w rozdziale 8 § 3;
- 14) znajomości zasad oceniania zachowania;
- 15) korzystania z przywileju określonego w § 31 ust 9;
- 16) znajomości wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów, kryteriów i zakresu treści na ocenę celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną i dopuszczającą;
- 17) odwołania się od orzeczonej kary w trybie i sposobie zapisanym w Statucie.

## § 25

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania obowiązujących regulaminów i przepisów;
- 1a) uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego planu lekcji;
- 2) systematycznego przygotowania się do lekcji i wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności;

- 3) zachowania się w czasie lekcji zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego, umożliwiającego nauczycielowi realizację procesu lekcyjnego, a uczniom aktywne uczestnictwo;
- 3a) właściwego zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych, nie stwarzającego zagrożenia dla siebie i innych;
- 4) ochrony swojego życia i zdrowia, dbałości o bezpieczeństwo własne i innych oraz natychmiastowego informowania pracowników szkoły o wszystkich zauważonych zagrożeniach;
  - 5) dbania o własne mienie i mienie szkoły;
  - 6) troszczenia się o honor szkoły, szanowania i wzbogacania jej tradycji,
  - 7) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód;
  - 8) usprawiedliwienia nieobecności drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej 3 dnia nieobecności dziecka w szkole lub w formie pisemnej na pierwszych zajęciach z wychowawcą następującej po terminie nieobecności;
  - 9) pisemne usprawiedliwienie nieobecności szkolnej powinno posiadać znamiona wiarygodności (podpis lekarza, rodzica, prawnego opiekuna itp. oraz przyczynę nieobecności);
  - 10) dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów;
  - 11) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd, noszenia stroju czystego i w stonowanych kolorach; strój nie może posiadać napisów propagujących nielegalne, obraźliwe lub wulgarne treści i symbole, musi zasłaniać brzuch i bieliznę osobistą; w budynku szkoły obowiązuje obuwie zamknięte i zakaz noszenia czapek i kapturów;
  - 12) uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i ogólnomiejskich; strój galowy składa się z białej koszuli/bluzki oraz spodni/spódnicy w kolorze granatu lub czerni;
  - 13) uczeń zwolniony jest z noszenia stroju szkolnego podczas: wycieczek, rajdów, zajęć sportowych, dyskotek itp.;
  - 14) zakazuje się używania podczas pobytu na terenie szkoły telefonów komórkowych. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela. Szkoła nie odpowiada za zgubienie, kradzież lub zniszczenie telefonu komórkowego.
  - 15) każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni;
  - 16) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki;
  - 17) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych;
  - 18) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji i przerw oraz imprez klasowych i szkolnych;
  - 19) uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
2. Szczegółowe zasady zachowania się uczniów na terenie szkoły zawiera *Regulamin Ucznia*.

## § 26

Nagrody

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami;
  - 2) 100% frekwencję;
  - 3) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i turniejach;
  - 4) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 5) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych podmiotów;
  - 6) wysoką kulturę osobistą.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą mieć formę:
  - 1) pochwały udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły na apelu;
  - 3) umieszczenia nazwiska i rodzaju osiągnięcia ucznia na tablicy informacyjnej w holu głównym;
  - 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) dyplomu;
  - 6) listu pochwalnego do rodziców;
  - 7) wzorowej oceny z zachowania;
  - 8) prezentacji sylwetki ucznia w prasie lokalnej;
  - 9) promocji z wyróżnieniem;
  - 10) Nagrody Dyrektora Szkoły;
  - 11) Nagrody Przewodniczącego Rady Rodziców.
3. O przyznaniu nagrody informuje ucznia, jego rodziców i społeczność uczniowską Dyrektor Szkoły lub wychowawca.

## § 27

### Kary

1. Uczeń będzie karany za niewłaściwe zachowanie, tj.:
  - 1) uporczywe przeszkadzanie w lekcjach;
  - 2) brak poszanowania pracy innych;
  - 3) kłamstwa i obmowy;
  - 4) wulgarne słownictwo;
  - 5) nieprzestrzeganie regulaminów;
  - 6) wagary i ucieczki z lekcji,;
  - 7) dokuczanie innym, przemoc, bójki i podżeganie do nich,
  - 8) dewastację mienia szkolnego;
  - 9) uleganie nałogom i namawianie do nich innych;
  - 10) kradzieże, wyłudzenia i wymuszenia.
2. Kara może być wymierzona w formie:
  - 1) ustnego upomnienia na forum klasy,
  - 2) wpisania uwagi do zeszytu i dziennika lekcyjnego;
  - 3) naprawienia szkody;
  - 4) publicznych przeprosin;
  - 5) czasowego zawieszenia przywilejów ucznia;
  - 6) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z WSO;
  - 7) nagany Dyrektora Szkoły;
  - 8) dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej klasy;

- 9) przeniesienia do innej szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora Szkoły).
3. O udzielonej karze wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w ciągu 3 dni od jej udzielenia.

## § 28

Tryb odwoławczy.

1. Od orzeczonych kar uczeń może odwołać się do:
  - 1) Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły – jeśli kara została wymierzona przez nauczyciela;
  - 2) Kuratora Oświaty – jeśli karę wymierzył Dyrektor Szkoły.
2. Odwołania mogą dotyczyć kar oznaczonych punktami: 5), 6), 7), 8), 9).
3. Odwołanie powinno być złożone na piśmie w sekretariacie szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna lub za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia.
4. Odwołanie powinno zawierać:
  - 1) nazwę organu do którego jest skierowane;
  - 2) dane ucznia;
  - 3) rodzaj wymierzonej kary;
  - 4) powód ukarania /przewinienie/;
  - 5) uzasadnienie odwołania.
5. Termin złożenia odwołania wynosi 3 dni od czasu wymierzenia kary.
6. Termin na rozpatrzenie odwołania wynosi 2 tygodnie. Na czas rozpatrzenia odwołania zawieszają się wykonanie kary.

## **Rozdział 8** **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

### § 29

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
  - 1a. Ocenianiu podlegają:
    - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    - 2) zachowanie ucznia.
  2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) monitorowanie pracy ucznia i motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 2) pomoc uczniowi w uczeniu się i samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, wskazanie co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
3. Ocenie podlegają wiedza, umiejętności i postawa tj. aktywność ucznia.
4. Ocena ma charakter ciągły tj. odbywa się na bieżąco w klasie.
5. Podczas oceniania wykorzystane są różnorodne źródła informacji (obserwacja, rozmowa, różne rodzaje i formy prac pisemnych).
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

6a. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.

7. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej (kary).
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w terminie do 15 września opracowują przedmiotowe zasady oceniania dla poszczególnych klas.
9. Nauczyciele, w pliku w dzienniku elektronicznym Librus umieszczają kartę „Jak oceniam”, na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych przez siebie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o których mowa w § 3 ust. 1a pkt.2.

9a. Nauczyciele są bezwzględnie zobowiązani wymagania edukacyjne dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 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 potrzebę takiego dostosowania;
- 4) objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

11. Rodzice otrzymują informację o postępach i trudnościach ucznia w nauce na w dzienniku elektronicznym Librus oraz na spotkaniach, które organizowane są wg następujących zasad:
  - 1) zebrania ogólne dla rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego oraz rodziców uczniów kl. I-VIII odbywają się we wtorki (oddział przedszkolny i klasy I-III godz. 16:00, klasy IV-VIII godz. 16:30) minimum cztery razy w roku wg opracowanego corocznie harmonogramu udostępnionego na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły;
  - 2) po zebraniach nauczyciele uczący w tych klasach są do dyspozycji rodziców w godz. 17:00 -18:00.
12. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana do wglądu w sekretariacie szkoły lub w gabinecie pedagoga.
13. 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.

### § 30

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena osiągnięć uczniów klas I-III jest oceną opisową. Uwzględnia ona poziom opanowania 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.
2. Bieżące oceny postępów w nauce uczniów klas I - III zapisujemy w dziennikach cyframi:
  - 6 – celująco
  - 5 – bardzo dobrze
  - 4 – dobrze
  - 3 – dostatecznie
  - 2 – dopuszczająco
  - 1 – niedostatecznie

Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków „+” i „-”

3. Ocenie podlegają umiejętności w zakresach:
  - 1) wypowiedziania się;
  - 2) czytania;
  - 3) pisanie;
  - 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
  - 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
  - 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej
  - 7) umiejętności i sprawności ruchowej oraz muzycznej;
  - 8) posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
  - 9) korzystania z komputera.
4. Wymagania na poszczególne oceny są jednolite dla poziomu klas I, II, III i są szczegółowo określone w klasowych systemach oceniania.

### § 31



1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne dla uczniów kl. IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) 6 – stopień celujący,
  - 2) 5 – stopień bardzo dobry,
  - 3) 4 – stopień dobry,
  - 4) 3 – stopień dostateczny,
  - 5) 2 – stopień dopuszczający,
  - 6) 1 – stopień niedostateczny.
- 1a. Dla poszczególnych stopni ustala się następujące ogólne kryteria:
  - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;
    - c) uczestniczy i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach;
  - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań problemowych w nowych sytuacjach, uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach;
  - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń który:
    - a) w większości opanował wiedzę i umiejętności wymagane w programie;
    - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawową wiedzę i umiejętności wymagane w programie nauczania w stopniu umożliwiającym postępy w dalszym kształceniu;
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela;
  - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce;
    - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności korzystając z pomocy nauczyciela;
  - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma ogromne braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności uniemożliwiające kontynuację nauki na wyższym szczeblu kształcenia.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych sporządzają spis szczegółowych wymagań na każdą z ocen powyższej skali.
3. W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą dodatkowo stosować „+” i „-”

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Nauczyciele są bezwzględnie zobowiązani wymagania edukacyjne dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów o których mowa w § 29 ust.9a pkt. 1-5.
6. Sprawdzian wiadomości z materiału obejmującego więcej niż 3 lekcje nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć tydzień wcześniej i odnotować to wpisem w dzienniku elektronicznym Librus. Sprawdzian się odbyć tylko jeden raz w ciągu dnia, a tygodniu maksymalnie 3.
7. Sprawdzone prace pisemne nauczyciele są zobowiązani oddać uczniom w terminie do dwóch tygodni. Prace te są udostępnione rodzicom na życzenie w formie elektronicznej lub u nauczyciela.
8. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia częściowej oceny z każdej z form oceniania z wyjątkiem oceny otrzymanej za ściąganie. Poprawa powinna się odbyć w formie i terminie indywidualnie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż dwa tygodnie po uzyskaniu poprzedniej oceny. Poprawioną ocenę należy odnotować w dzienniku elektronicznym Librus obok poprzedniej oceny.
9. Uczeń w ciągu semestru może być nieprzygotowany do lekcji z poszczególnych przedmiotów tyle razy, ile lekcji danego przedmiotu ma tygodniowo, nie więcej jednak niż 4 razy. Sposób zgłaszania nie- przygotowania określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
10. Kartkówka – sprawdzian pisemny z maksimum trzech ostatnich lekcji – nie musi być wcześniej zapowiadana. Nie piszą jej uczniowie, którzy wcześniej zgłosili nieprzygotowanie. Kartkówka nie może być karą za złe zachowanie uczniów.
11. Usunięto.
12. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego w którym się odbywały.

## § 32

1. 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.
2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
    - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
    - c) przestrzeganie przepisów porządkowych dotyczących zmiany obuwia, zachowania podczas przerw i zajęć szkolnych, dbanie o mienie szkoły oraz czystość i porządek;
    - d) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów;
    - e) wywiązywanie się z obowiązku dyżurnego;
    - f) noszenie stroju obowiązującego w szkole.

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) aktywny udział w przygotowaniu imprez i prac organizowanych przez klasę i szkołę;
    - b) wykonywanie z własnej inicjatywy różnorodnych prac na rzecz klasy, szkoły i innych uczniów;
    - c) odpowiedzialność i obowiązkowość w wykonywaniu podjętych zadań;
    - d) pomoc innym;
    - e) umiejętność współpracy w grupie rówieśniczej.
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły:
    - a) znajomość hymnu szkoły;
    - b) okazywanie szacunku sztandarowi szkoły;
    - c) aktywny udział w obchodach święta szkoły;
    - d) współtworzenie dobrego wizerunku szkoły.
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) posługiwanie się poprawną polszczyzną;
    - b) prezentowanie kultury słowa podczas zajęć lekcyjnych oraz w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi.
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) przestrzeganie obowiązujących regulaminów i procedur;
    - b) podejmowanie działań na rzecz propagowania zdrowego stylu życia.
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) postępowanie zgodne ze szkolnym *Kodeksem równego traktowania*;
    - b) dbanie o estetyczny wygląd swój i otoczenia;
    - c) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań stwarzających zagrożenie.
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
    - a) właściwa postawa wobec pracowników szkoły (nauczycieli, pracowników obsługi i administracji) oraz innych uczniów;
    - b) szanowanie odmienności innych ludzi i ich poglądów;
    - c) szacunek do cudzej pracy.
3. Za zachowania niewłaściwe mające ujemny wpływ na ocenę zachowania uważa się:

- 1) uporczywe przeszkadzanie w lekcjach;
- 2) brak poszanowania pracy innych;
- 3) kłamstwa i obmowy;
- 4) nie przestrzeganie wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 5) wulgarne słownictwo;
- 6) wagary i ucieczki z lekcji;
- 7) dokuczanie innym, przemoc, bójki i podżeganie do nich;
- 8) dewastacje mienia szkolnego;
- 9) uleganie nałogom i namawianie do nich innych;
- 10) kradzieże, wyłudzenia i wymuszenia.

4. 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.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) **W z o r o w e**

Uczeń wyróżniająco spełnia wszystkie wymagania zawarte w § 32 ust.2 pkt. 1-7, był nagradzany zgodnie ze Statutem Szkoły, może być wzorem do naśladowania.

2) **B a r d z o d o b r e**

Uczeń spełnia większość wymagań zawartych w § 32 ust.2 pkt. 1 - 7 wyróżniając się w realizacji niektórych ich elementów.

3) **D o b r e**

Uczeń spełnia wymagania zawarte w § 32 ust. 2 pkt. 1-7 nie wyróżniając się jednak w żadnym z punktów. Dopuszcza się pojedyncze uwagi o zachowaniu z § 32 ust. 3 pkt. 1-4.

4) **P o p r a w n e**

Uczeń uchybia wymaganiom zawartym w § 32 ust. 2 pkt 1 –6 . Opuścił bez usprawiedliwienia do 10 godzin, w zeszycie uwag znajdują się liczne informacje o zachowaniach zawartych w § 32 ust. 3 pkt. 1- 4 oraz przypadki /1 –5/ zachowań z § 32 ust. 3 pkt. 5 - 6, jednak środki zaradcze zastosowane wobec ucznia przyniosły rezultaty w postaci poprawy zachowania.

5) **N i e o d p o w i e d n i e**

Uczeń w sposób rażący uchybia wymaganiom zawartym w § 32 ust. 2 pkt. 1 - 7. Ma wiele /od 11 do 30/ godzin nieusprawiedliwionych oraz liczne uwagi o zachowaniach z § 32 ust. 3 pkt. 1 - 6, dopuścił się pojedynczych zachowań zawartych w § 32 ust. 3 pkt. 7-10.

6) **N a g a n n e**

Uczeń w sposób rażący uchybia wymaganiom zawartym w § 32 ust. 2 pkt. 1 - 7. Ma liczne godziny nieusprawiedliwione /powyżej 30/, wiele uwag o zachowaniach z § 32 ust. 3 pkt. 1-6, dopuścił się więcej niż 4 zachowań zawartych w § 32 ust. 3 pkt. 7 - 10. Namawia i prowokuje innych uczniów do niewłaściwych zachowań i agresji. Mimo zastosowanych kar i środków zaradczych nie zmienił swojego zachowania, nie zadośćuczynił wyrządzonym przez siebie szkodom.

7. Za ocenę wyjściową przy ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania przyjmuje się ocenę *dobrze*.

8. Uwagi dotyczące zachowania uczniów nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym Librus.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym Librus.

12. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

13. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.12 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. W skład wymienionej w ust. 14 komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczącą komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
18. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 33

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej;
  - 2) rocznej;
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w klasie VIII. Składają się na nią:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## § 34

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna:
  - 1) w klasach I – III polega na określeniu w formie opisowej poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 2) w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w semestrze oraz w roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć według skali, o której mowa w § 31 ust. 1a pkt. 1-6 oraz oceny zachowania według skali, o której mowa w § 32 ust. 6 pkt. 1-6.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  - 2a. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki. Zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
    - 2b. Dyrektor szkoły 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, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
  3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą semestralną, roczną ocenę klasyfikacyjną.
  4. Na minimum 3 tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych – zapis w dzienniku elektronicznym Librus.
- 4a. O podwyższenie maksimum o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który spełnił następujące warunki:
  - frekwencja z danego przedmiotu nie niższa niż 80%;
  - usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;

- skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4b. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych uczniów lub jego rodzice/prawni opiekunowie zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4c. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny, zapisanych w § 34 ust. 4a i kolejnego dnia roboczego udziela uczniom lub jego rodzicom/prawnym opiekunom odpowiedzi. W przypadku niespełnienia wszystkich warunków zapisanych w § 34 ust. 4a prośba ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów zostaje odrzucona.

4d. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej do Dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpatrzyć sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

4e. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w § 34 ust. 4a nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje:

- formę pisemną;

- w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych, mogą to być również zadania praktyczne;

sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

4f. Poprawa przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku gdy sprawdzian wiedzy i umiejętności został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

4g. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

5. O ocenie niedostatecznej proponowanej uczniowi na koniec semestru lub roku szkolnego nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych informuje wychowawcę klasy miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego. Wychowawca informuje o tym rodziców ucznia wzywając ich do szkoły i przekazując pisemną informację. W razie niestawienia się rodziców na wezwanie wychowawca wysyła list polecony z powyższą informacją.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 35 ust. 1 – 9.

7. Uchylony.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

8a. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych o których mowa w § 3 ust. 1a pkt.2 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje

się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.

9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

10. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej wyrażoną na piśmie przez jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
    - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) uczniowi, o którym mowa w pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
    - c) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji – oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
    - d) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
    - e) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
    - f) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną; do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 11a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego Rodziców/prawnych opiekunów złożoną do Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 11b. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 11c. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy wyższej programowo i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 35 ust. 10.



12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie identycznym jak egzaminy poprawkowe (patrz § 35 ust. 2,4 – 6).

### § 35

1. Jeżeli uczeń kl. IV – VIII w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 1a. Wniosek o egzamin poprawkowy składają na piśmie rodzice/prawni opiekunowie ucznia na ręce wychowawcy klasy. Wniosek ten rozpatrywany jest na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi :
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 35 ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku takiego nauczyciela Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora nauczyciela innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy wyższej programowo i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 35 ust. 10.
9. Uczeń kl. VIII, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie kończy szkoły podstawowej.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w kl. IV – VII promować ucznia, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane będą w klasie programowo wyższej.
11. Uchylony.
12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później

jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

12a. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Jednak nie może być przeprowadzony później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uchylony.

14. Uchylony

15. Uchylony.

16. Uchylony.

17. Uchylony.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie szkoły lub w gabinecie pedagoga szkolnego.

## § 36

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 35 ust.10.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 36 ust. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny „niedostateczny”, z zastrzeżeniem § 32 ust. 6 pkt 2;

- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Przeprowadzenie tego egzaminu regulują odrębne przepisy. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu tego przedmiotu. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem przez niego najwyższego wyniku.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu, o których mowa w § 36 ust. 5 mimo pozytywnych ocen klasyfikacyjnych powtarza klasę VIII.
7. Wynik egzaminu, o którym mowa w § 36 ust. 5 odnotowany jest na zaświadczeniu wydanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

### § 37

1. Uczeń klas I – III może być promowany z wyróżnieniem i otrzymuje nagrodę książkową jeżeli:
  - 1) spełnia wymagania *Regulaminu Ucznia Szkoły Podstawowej* nr 9;
  - 2) osiąga bardzo dobre wyniki nauczania w zakresie poszczególnych edukacji.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne o których mowa w § 3 ust. 1a pkt.2, religię lub etykę do średniej ocen klasyfikacji rocznej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen klasyfikacji rocznej wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
- 2a. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne o których mowa w § 3 ust. 1b pkt. 2, religię lub etykę do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
3. Uczeń klas IV – VIII otrzymuje nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców na zakończenie roku szkolnego jeżeli:
  - 1) uzyskał średnią ocen 4,75 i powyżej;
  - 2) otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Uczeń kończący szkołę z najwyższą średnią ocen i z wzorową oceną z zachowania otrzymuje Nagrodę Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, który uzyskał najwyższą punktację na egzaminie ósmoklasisty oraz wzorową ocenę z zachowania otrzymuje Nagrodę Przewodniczącego Rady Rodziców.
6. Jeżeli warunki do Nagrody Dyrektora Szkoły i do Nagrody Przewodniczącego Rady Rodziców spełnia więcej niż jeden uczeń to Rada Pedagogiczna ma prawo

do ostatecznej decyzji, kto otrzyma te nagrody, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) sukcesy ucznia w konkursach, turniejach i zawodach sportowych;
- 2) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły;
- 3) inne (działalność w kołach zainteresowań, w Samorządzie Uczniowskim, bibliotece itp.).

## **ROZDZIAŁ 9** **Postanowienia końcowe**

### **§ 38**

1. Szkoła Podstawowa nr 9 posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. W Szkole Podstawowej nr 9 w Starachowicach obowiązują:
  - 1) *Regulamin Rady Pedagogicznej;*
  - 2) *Regulamin Rady Rodziców;*
  - 3) *Regulamin Samorządu Uczniowskiego;*
  - 4) *Regulamin Ucznia;*
  - 5) *Regulamin Pracy;*
  - 6) *Regulamin biblioteki;*
  - 7) *Regulamin świetlicy;*
  - 8) *Regulamin kontroli zarządczej;*
  - 9) *Regulamin dyżurów nauczycieli;*
  - 10) *Regulamin wycieczek;*
  - 11) *Regulamin stołówki;*
  - 12) *Strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów;*
  - 13) *Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia;*
  - 14) *Procedury postępowania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;*
  - 15) *Kodeks równego traktowania.*
  - 16) *Procedura Postępowania z dzieckiem przewlekle chorym;*
  - 17) *Procedura wprowadzenia innowacji pedagogicznej;*
  - 18) *Procedura korzystania z dziennika elektronicznego.*

### **§ 39**

Na mocy decyzji nr 17/94 Kuratora Oświaty w Kielcach z dnia 9 marca 1994 r. Szkoła Podstawowa nr 9 z dniem 1 kwietnia 1994 r., uzyskała samodzielność administracyjno-finansową i na tej podstawie powstał organ finansowo-kadrowy, którym kieruje Główny Księgowy.

### **§ 40**

Szkoła prowadzi dokumentację według odrębnych przepisów.

### **§ 41**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Starachowicach w dniu 2 stycznia 1996 r. otrzymał pełnomocnictwo od Zarządu Miasta Starachowice w granicach zwykłego zarządu.

#### § 42

Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Miejską w Starachowicach dnia 22 maja 2000r. (Uchwała nr IV/16/2000).

#### § 43

1. Rada Pedagogiczna jest organem upoważnionym do wprowadzania zmian w Statucie na podstawie wniosków własnych lub nowelizacji proponowanej przez inne organy.
2. Upoważnia się Dyrektora Szkoły, aby po trzech nowelizacjach opublikował w drodze zarządzenia tekst jednolity Statutu.
3. Przepisy prawa szkolnego zapisane w Statucie Szkoły obowiązują od dnia uchwalenia.
4. Usunięto.

Tekst jednolity wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 10/2022 z dnia 16 listopada 2022 r.