

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9**

**im. Władysława Jagiełły**

**w Bydgoszczy**

**BYDGOSZCZ**

## SPIS TREŚCI

I Postanowienia ogólne .....	3
II Cele i zadania szkoły .....	4
III Organy szkoły oraz ich kompetencje .....	8
III.1 Dyrektor .....	8
III.2 Wicedyrektor .....	10
III.3 Rada pedagogiczna.....	12
III.4 Rada rodziców .....	12
III.5 Samorząd uczniowski.....	13
III.6 Wolontariat w szkole.....	14
III.7 Komisja statutowa .....	14
IV Organizacja szkoły .....	15
IV.1 Biblioteka .....	17
IV.2 Świetlica.....	19
IV.3 Procedury monitoringu szkolnego .....	20
IV.4 Doradztwo zawodowe.....	21
IV.5 Nauczanie zdalne .....	21
V Zakres zadań nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły .....	23
V.1 Nauczyciel .....	23
V.2 Wychowawca klasy .....	25
V.3 Pedagog .....	28
VI Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów .....	29
VI.1 System oceniania zachowania.....	51
VII Uczniowie szkoły.....	61
VIII Postanowienia końcowe .....	68
IX Wykaz aktów prawnych stanowiących podstawę przy opracowywaniu Statutu .....	69

## I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu oraz:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, z późn. zm.).
4. Kodeksu pracy.
5. Przepisów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt. 2. – 4. niniejszego Statutu.

## II

### Cele i zadania szkoły

#### § 1

1. Wykształcenie, czyli ukształtowanie młodego człowieka, jest dziełem pracy domu oraz pracy szkoły. Zadaniem szkoły i rodziców jest zapewnienie dziecku najlepszych warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, dostosowanego do jego wieku, potrzeb i predyspozycji.
2. Misją szkoły jest stworzenie wartościowego człowieka, związanego ze środowiskiem lokalnym, ale także otwartego na świat, posiadającego poczucie własnej wartości, świadomości swoich mocnych i słabych stron, szanującego siebie oraz innych, tolerancyjnego, szanującego tradycję, znającego historię własnego kraju, Polaka – obywatela Europy, mającego świadomość historycznej przynależności do wspólnoty europejskiej.
3. Misja szkoły będzie realizowana zgodnie z polityką oświatową państwa w oparciu o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
4. Koncepcja rozwoju szkoły:
  - a. jakość pracy szkoły zależy od skuteczności zatrudnionych w niej i współpracujących z nią ludzi,
  - b. sukces szkoły zależy od jej zdolności do tworzenia wartości, za którymi inni będą podążać,
  - c. wartości, którymi kierujemy się w życiu codziennym, prywatnym, powinny przekładać się w sposób naturalny na naszą pracę.
5. Szkoła zapewnia:
  - a. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b. właściwą rekrutację uczniów, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności,
  - c. zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje,
  - d. realizację podstawy programowej poprzez wdrażanie programów nauczania, wybranych i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną.
6. Szkoła ustala szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania uczniów, opartego na Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 2

W szkole odbywa się nauczanie religii na zasadach określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach oraz Porozumieniem pomiędzy Polską Radą Ekumeniczną i rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

## § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
  - a. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - b. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - c. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawach, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
    - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - systematyczne analizowanie zachowań uczniów,
    - realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ustalonego przez organy szkoły;
  - d. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

## § 4

1. Szkoła realizuje własny Program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdzony przez organy szkoły.
2. Szkoła inicjuje nowatorskie pomysły edukacyjne zgodne z wytycznymi organów nadrzędnych i obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła zapewnia:
  - a. pełną realizację programów edukacyjnych,
  - b. cykliczność w realizacji programów w czasie wszystkich zajęć,
  - c. właściwą organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d. wysoki poziom zajęć edukacyjnych zgodnych z treściami programowymi,

- e. dostosowanie treści i metod do możliwości percepcyjnych dzieci i młodzieży,
  - f. dbałość o prawidłowe wyposażenie wszystkich pomieszczeń dydaktycznych,
  - g. wzbogacanie dostępnego księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - h. zapobieganie, w miarę posiadanych możliwości, niepowodzeniom szkolnym poprzez:
    - diagnozowanie sytuacji rodzinnej i wychowawczej,
    - różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - i. możliwość korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją, strażą miejską, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej oraz innymi instytucjami i organizacjami powołanymi w celu prowadzenia pracy wychowawczo-opiekuńczej z dziećmi i młodzieżą.
4. Szkoła prowadzi klasy sportowe (II etap edukacyjny) o specjalności: siatkówka.
- a. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.
  - b. W oddziałach sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez właściwego ministra do spraw kultury fizycznej.
  - c. Kandydaci do klas sportowych powinni wykazywać się bardzo dobrym stanem zdrowia, potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę lub innego uprawnionego lekarza.
  - d. Uczniowie zaliczają próby sprawności fizycznej ustalone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
  - e. Uczniowie klas sportowych zobowiązani są przedłożyć pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).

## § 5

Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem ogólnie przyjętych norm oraz obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny.

## § 6

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych w szkole, a także podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę, takich jak:

- a. wycieczki,
  - b. obozy,
  - c. rajdy,
  - d. biwaki,
  - e. innych.
2. Organizację wycieczek, obozów, rajdów itp. oraz zasady bezpieczeństwa z tym związane określa Regulamin organizacji wycieczek, rajdów i obozów szkolnych, znajdujący się w dokumentacji szkoły.

## § 7

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

1. Osobą odpowiedzialną za zatrudnienie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych jest dyrektor szkoły.
2. Tryb zatrudniania i zwalniania określa Karta Nauczyciela i Kodeks pracy, jak też przepisy wykonawcze do tych ustaw.

### **III**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

##### **§ 1**

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkolne mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji są gromadzone w formie pisemnych tekstów uchwał tych organów.

#### **III.1**

##### **Dyrektor**

##### **§ 1**

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel powołany na tę funkcję przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza się na okres 5 lat szkolnych.
3. Decyzję dotyczącą powierzenia funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołanie z tych stanowisk podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela, zawarta na czas określony – krótszy niż czas powierzenia funkcji kierowniczej – ulega przedłużeniu na czas powierzenia.
5. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a. kieruje szkołą, jej działalnością edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b. sprawuje nadzór pedagogiczny:



- ocenia prowadzenie zajęć edukacyjnych,
  - analizuje i ocenia efekty realizacji poszczególnych programów dydaktycznych,
  - udziela pomocy w realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - udziela instruktażu, inspiruje nauczycieli do tworzenia innowacyjnych rozwiązań pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
8. Dyrektor po uzyskaniu opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej:
- a. podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego (o jeden rok),
  - b. na wniosek rodziców decyduje o objęciu ucznia nauczaniem indywidualnym po otrzymaniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - c. na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku dołączono:
    - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
    - zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - d. inne kwestie reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591, z późn. zm. Dz. U. z 2019, poz. 323).
9. Dyrektor jako kierownik zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pozostałych pracowników niebędących nauczycielami decyduje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników szkoły,

- b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
  - d. prawidłowego wynagradzania oraz przeszeręgowań zatrudnionych nauczycieli,
  - e. przeniesień służbowych nauczycieli mianowanych,
  - f. udzielania urlopów macierzyńskich, wychowawczych, okolicznościowych i wypoczynkowych,
  - g. kierowania nauczycieli na badania przeprowadzane przez komisję lekarską,
  - h. przyznawania nauczycielom zasiłku na zagospodarowanie,
  - i. przyznawania dodatku za wysługę lat,
  - j. wystawiania świadectw pracy, sporządzania opinii o pracy,
  - k. załatwiania spraw związanych z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką,
  - l. prowadzenia akt osobowych pracowników,
  - m. załatwiania wszystkich spraw, wynikających ze stosunku pracy pracowników niebędących nauczycielami.
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły.
11. Dyrektor troszczy się o właściwą atmosferę pracy pracowników i uczniów, a w przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły umożliwia jej rozwiązanie wewnątrz szkoły, zajmując ostateczne stanowisko.
12. W przypadku sytuacji konfliktowej między dyrektorem a innymi organami szkoły każdy z nich może zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę z zachowaniem drogi służbowej.

## **III.2**

### **Wicedyrektor**

#### **§ 1**

1. W szkole jest powołane stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Zadania wicedyrektora:
  - a. wykonuje prace zlecone przez dyrektora szkoły w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

- b. organizuje i koordynuje bieżącą działalność pedagogiczną i opiekuńczą zespołów organizacyjnych szkoły,
  - c. utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów,
  - d. informuje radę pedagogiczną o wynikach pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej w ciągu całego roku szkolnego,
  - e. pełni dyżury kierownicze zgodnie z ustalonym planem,
  - f. zastępuje dyrektora szkoły w trakcie jego nieobecności,
  - g. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej oraz zespołu kierowniczego,
  - h. nadzoruje i obserwuje pracę nauczycieli,
  - i. uczestniczy w opracowaniu i nadzoruje realizację tygodniowego planu zajęć oraz dyżurów nauczycieli.
4. Kompetencje wicedyrektora:
- a. jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas nieobecności dyrektora szkoły,
  - b. przydziela zadania nauczycielom bezpośrednio sobie podległym, a w trakcie pełnienia dyżuru kierowniczego wszystkim pracownikom szkoły,
  - c. kontroluje i ocenia pracę nauczycieli poprzez obserwację zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych,
  - d. opiniuje wnioski o ocenę i wyróżnienia dla nauczycieli.
5. Odpowiedzialność wicedyrektora:
- a. odpowiada za sprawność, organizację i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej według zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
  - b. odpowiada za doskonalenie zawodowe podległych nauczycieli poprzez obserwację lekcji i innych zajęć,
  - c. odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w pomieszczeniach szkoły,
  - d. odpowiada za organizację nadzoru nauczycieli i wychowawców nad bezpieczeństwem uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - e. odpowiada za całość spraw związanych z bezpieczeństwem w trakcie zastępowania dyrektora,
  - f. odpowiada za organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - g. odpowiada za prawidłowe sporządzanie zestawień miesięcznych godzin ponadwymiarowych nauczycieli.

### **III.3**

#### **Rada pedagogiczna**

##### **§ 1**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, którzy zobowiązani są do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć formę aktu prawnego.
4. Ponadto rada pedagogiczna:
  - a. zatwierdza plany pracy szkoły,
  - b. zatwierdza Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów,
  - c. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e. podejmuje uchwały w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej,
  - f. występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
  - g. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - h. opiniuje tygodniowy przydział godzin,
  - i. opiniuje projekt planu finansowego.

### **III.4**

#### **Rada rodziców**

##### **§ 1**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. Rada rodziców bierze udział w pracach szkoły na zasadach określonych w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie szkoły.
3. Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi spraw szkoły i uczniów.

4. Udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu.
5. Działa na rzecz stałej poprawy bazy i warunków materialnych szkoły.
6. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły.
7. Współdecyduje o formach pomocy materialnej dzieciom oraz ich wypoczynku w ramach posiadanych środków.
8. Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
9. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Wewnętrzna strukturę, zasady funkcjonowania i kompetencje rady rodziców określa Regulamin rady rodziców, który ustala między innymi:
  - a. kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców,
  - b. organy rady, sposób ich wyłonienia i zakres kompetencji,
  - c. tryb podejmowania uchwał,
  - d. zasady wydatkowania funduszy.

### **III.5**

#### **Samorząd uczniowski**

##### **§ 1**

1. Jest przedstawicielem uczniów szkoły i jest wybierany w wyborach powszechnych.
2. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz szczegółowymi kryteriami oceniania,
  - b. prawo do organizacji życia szkolnego,
  - c. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - d. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - e. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, po wyrażeniu przez niego zgody i przedstawienie jego kandydatury do akceptacji dyrektorowi szkoły.
3. Samorząd uczniowski opracowuje plan pracy i przedkłada go dyrektorowi szkoły.

4. Całością prac samorządu kieruje opiekun samorządu – nauczyciel.
5. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego.

### **III.6**

#### **Wolontariat w szkole**

##### **§ 1**

1. Jeśli zaistnieje potrzeba, w szkole może działać wolontariat. Jego szczegółowe zasady powinna określać pisemna umowa pomiędzy szkołą i wolontariuszem lub instytucją/uczelnią, którą reprezentuje.
2. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **III.7**

#### **Komisja statutowa**

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa w skład, której wchodzi przewodniczący każdego organu, w imieniu rady pedagogicznej – wicedyrektor szkoły.
2. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

## IV

### Organizacja szkoły

#### § 1

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają stosowne przepisy, dotyczące organizacji roku szkolnego.

#### § 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych i szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny i plan finansowy szkoły zostają przedłożone do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę w terminie każdorazowo przez niego określonym.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z ramowym planem nauczania szkół publicznych.

#### § 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego odbywają zajęcia edukacyjno-wychowawcze, określone tygodniowym planem zajęć, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Liczba uczniów w oddziałach I – III nie może przekroczyć 25. Zaleca się, żeby liczba uczniów była dostosowana do warunków lokalowych szkoły.

#### § 4

Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.

#### § 5

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## § 6

Podstawową formą pracy klas IV – VIII są zajęcia edukacyjno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Pomiędzy lekcjami są przerwy: krótsze (śniadaniowe) i dwie dłuższe (obiadowe) trwające po 20 minut.

## § 7

Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy zgodnie z ramowym programem nauczania.

## § 8

1. Zajęcia edukacyjno-wyrównawcze, koła zainteresowań oraz inne nadobowiązkowe zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Czas zajęć, o których mowa w ustępie 1. ustala się zgodnie z przyjętymi zasadami, patrz §6.
3. Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.

## § 9

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, w porozumieniu z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z obiadu, jest dobrowolne i odpłatne.
2. Dzieci z klas 1, 2 i 3 spożywają śniadania w salach, pod opieką nauczycieli, w stosownym dla dzieci czasie, wybranym w trakcie zajęć edukacyjnych.



## IV.1

### Biblioteka

#### § 1

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b. korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich z biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka jest czynna we wszystkie dni robocze.
6. Informacja o godzinach otwarcia biblioteki umieszczona jest na drzwiach biblioteki.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, jak też zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normuje Regulamin biblioteki zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
8. Wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów na miejscu obejmuje wszystkich uczniów.
9. Biblioteka szkolna zlokalizowana jest w pomieszczeniu suchym, łatwo dostępnym, izolowanym od hałaśliwych pomieszczeń, właściwie oświetlonym i ogrzany.
10. Biblioteka szkolna jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.
11. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
  - a. udostępnianie zbiorów,
  - b. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c. informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - d. rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - e. poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektur,
  - f. organizowanie i popularyzacja czytelnictwa na terenie szkoły,

- g. udostępnianie uczniom i pracownikom szkoły potrzebnych im materiałów,
- h. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów (Koło Miłośników Książki),
- i. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa i przedstawianie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- j. prowadzenie różnych form wizualnej informacji oraz propagowania książek i czasopism,
- k. organizowanie z uczniami różnych form promocji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej (apele, dyskusje, konkursy, spotkania z autorami itp.),
- l. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- m. prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n. opracowanie biblioteczne zbiorów,
- o. selekcja zbiorów,
- p. konserwacja zbiorów (stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich zniszczeniem, dokonywanie potrzebnych napraw),
- q. organizacja warsztatu informacyjnego, wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego, zbiorów audiowizualnych,
- r. wydzielanie książek do pracowni przedmiotowych,
- s. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
- t. odpowiedzialność za stan majątkowy,
- u. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- v. projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
- w. przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki według formy ustalonej przez dyrektora szkoły zgodnej z obowiązującymi przepisami,
- x. współpraca z innymi placówkami bibliotecznymi,
- y. wykorzystywanie nowoczesnych technik informatycznych w celu poprawy funkcjonowania biblioteki,
- z. organizowanie zakupów podręczników w ramach dotacji.

## IV.2

### Świetlica

#### § 1

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazdu do szkoły, organizowane są zajęcia w świetlicy.
2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć opiekuńczo-wychowawczych szkoły. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica może prowadzić zajęcia w dni wolne od zajęć edukacyjnych zgodnie z planem opracowanym przez nauczycieli świetlicy po akceptacji dyrektora szkoły.
4. Godziny pracy świetlicy dostosowywane są do potrzeb środowiska.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela powinno pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w szczególności uczniowie klas I – III, z którymi są prowadzone zajęcia.
7. Naboru do świetlicy szkolnej dokonują nauczyciele świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.
8. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin świetlicy.
9. Do zadań nauczycieli pracujących w świetlicy należy:
  - a. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na zewnątrz,
  - b. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształcenia nawyków kultury życia codziennego,
  - c. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształcenie nawyków higieny oraz dbałości o stan zdrowia,
  - d. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami oraz pedagogami szkolnymi, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury,
  - e. opracowanie rocznego planu opiekuńczo-wychowawczego świetlicy, okresowego planu pracy grupy wychowawczej, stałych i okresowych form działalności pozalekcyjnej, tygodniowego rozkładu zajęć,
  - f. prowadzenie dziennika zajęć,

- g. gromadzenie kart zgłoszeń dziecka i oświadczeń rodziców,
- h. dokonywanie semestralnych sprawozdań z działalności świetlicy i przedstawianie ich radzie pedagogicznej,
- i. zapewnienie higienicznych warunków spożywania posiłków dzieciom przebywającym w świetlicy,
- j. regulowanie czasem spożywania posiłków,
- k. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
- l. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, samodzielnej pracy umysłowej,
- m. odpowiedzialność za mienie świetlicy.

### **IV.3**

#### **Procedury monitoringu szkolnego**

##### **§ 1**

1. Nagrania z monitoringu szkoły przechowywane są przez okres ok. 30 dni (w zależności od ilości nagrań) na twardym dysku komputera.
2. Podgląd na monitoring szkolny posiada Wydział Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Bydgoszczy.
3. Udostępnić nagranie monitoringu szkoły na nośniku można jedynie na wniosek organów państwowych, m.in. policji, sądu. Dokonać tego mogą jedynie dyrektor lub wicedyrektor szkoły. Możliwe jest wykorzystanie nagrań z monitoringu szkoły lub przegląd nagrań celem wyjaśnienia danego zdarzenia w obecności nauczyciela i/lub pracownika obsługi/administracji oraz na wniosek rodzica, również w obecności osób w/w po uzyskaniu zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Zabronione jest udostępnianie (pod każdą postacią) osobom trzecim nagrań monitoringu bez zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

## **IV.4**

### **Doradztwo zawodowe**

#### **§1**

1. Doradztwo zawodowe w Szkole Podstawowej nr 9 jest realizowane:
  - a. w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b. w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego,
  - c. w klasach I – VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego odbywają się według programu, który opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

## **IV.5**

### **Nauczanie zdalne**

#### **§ 1**

##### Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

#### **§2**

##### Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem (opiekunem prawnym) i uczniem jest dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez komunikatory społeczne, e-mail oraz pocztę tradycyjną.
6. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym wychowawcę, który ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z wychowawcą klasy.
7. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
8. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną i dostosowany do ich potrzeb psychofizycznych.
9. 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 takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

### §3

#### Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - a. ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - b. pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - c. praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
3. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice (opiekunowie prawni) będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
5. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń.

#### §4

##### Postanowienie końcowe

1. Wszystkie kwestie nieujęte w tym rozdziale reguluje Statut szkoły.

## V

### **Zakres zadań nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły**

#### § 1

Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### V.1

#### **Nauczyciel**

#### § 1

1. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły:
  - a. edukacyjną poprzez:
    - realizację planu zajęć edukacyjnych zgodnie z wybranym i zatwierdzonym programem nauczania,
    - wzorowe przygotowywanie się do lekcji,
    - właściwy dobór metod, form, treści i środków dydaktycznych,
    - przekazywanie uczniom gruntownej wiedzy ogólnej,

- troskę o wszechstronny rozwój uczniów,
- rozbudzanie zainteresowań, samodzielności myślenia i nawyków do samodzielnej pracy,
- kształtowanie aktywnego stosunku uczniów do kultury i sztuki oraz wyrabianie w nich wrażliwości na piękno,
- zachowanie obiektywizmu w ocenie osiągnięć uczniów,
- wnioskowanie w sprawach nagród dla uczniów wyróżniających się w nauce,
- modyfikację i unowocześnianie własnego warsztatu pracy z uczniami,
- udzielanie informacji rodzicom, dyrekcji i radzie pedagogicznej o postępach uczniów,
- ustalanie ocen bieżących i okresowych ucznia, również w przypadku unikania przez niego różnych form kontroli stosowanych przez nauczyciela,
- systematycznego wystawiania ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym;

b. wychowawczą poprzez:

- realizację zadań wychowawczych, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- inicjowanie samorządowej działalności uczniowskiej,
- wychowanie w duchu ogólnie przyjętych zasad moralnych,
- wyrabianie zamiłowania i szacunku do pracy,
- kształtowanie poczucia odpowiedzialności i dyscypliny;

c. opiekuńczą poprzez:

- udzielanie pomocy uczniom, którzy jej potrzebują,
- indywidualizowanie zajęć edukacyjnych,
- dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

2. Nauczyciel:

- a. dąży do pełnego rozwoju osobowości ucznia i własnej,
- b. samodzielnie planuje własną pracę, bierze czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, pracach komisji,
- c. inicjuje nowatorskie metody pracy na wszystkich etapach,
- d. przestrzega dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych bezpośrednich przełożonych, a także organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- e. dba o godność osobistą i przykładową postawę moralną,



- f. nie ulega nałogom (art. 14 ustawy z dnia 26 października 1982 i art. 5 ustawy z dnia 9 listopada 1995),
- g. umacnia zasady współzycia z gronem współpracowników szkoły, unika wszystkiego, co mogłoby szkodzić dobrej atmosferze pracy,
- h. realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- i. nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli oraz grafikiem sporządzonym przez wicedyrektora szkoły.

## § 2

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego pracą kieruje wychowawca klasy.
2. Zadaniem zespołu są w szczególności:
  - a. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb,
  - b. analizowanie postępów i osiągnięć uczniów.
3. Zespół ma także prawo do:
  - a. wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału, występowania z wnioskiem o udzielenie uczniom odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b. wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
4. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej 3 spotkania zespołu.

## V.2

### Wychowawca klasy

#### § 1

Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi oddział, w którym prowadzi on zajęcia edukacyjne, aby sprawował nad nim opiekę wychowawczą (wychowawca klasy).

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, a także od klasy IV do VIII.
2. Decyzję o zmianie nauczyciela – wychowawcy w danym oddziale podejmuje dyrektor, jeżeli:

- a. wpłynięcie wniosków na posiedzenie rady pedagogicznej ze strony rodziców w porozumieniu z samorządem danej klasy,
  - b. wpłynięcie wniosków zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale (w przypadku klas IV – VIII),
  - c. wychowawca popełnia rażące uchybienia i nie dopełnia obowiązków wobec klasy, nie realizuje planu wychowawczo-profilaktycznego opartego na Programie wychowawczo-profilaktycznym i Statucie szkoły,
  - d. w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela,
  - e. w przypadku rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem.
3. Zadania wychowawcy:
- a. sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami i kierowanie życiem zespołowym klasy,
  - b. prowadzenie w powierzonych klasach planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych i profilaktycznych szkoły, przede wszystkim przez wytworzenie zwartej grupy uczniowskiej współpracującej z nauczycielami i wychowawcą,
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
  - d. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami: formy i zasady kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami zawiera Procedura kontaktów z rodzicami; dokumentowanie tych kontaktów oraz powiadamianie rodziców o trudnych sytuacjach wychowawczych,
  - f. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły,
  - g. współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych,
  - h. współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie pomocy uczniom mających trudności w nauce oraz szczególnie uzdolnionym,
  - i. wykonywanie czynności administracyjnych związanych z oddziałem obejmujących między innymi:
    - prowadzenie dziennika lekcyjnego,
    - uaktualnianie arkuszy ocen,
    - wypisywanie świadectw szkolnych,

- sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy i prezentowanie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - j. korzystanie w swojej pracy z prawa dostępu do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowo-naukowych.
4. Sposoby realizacji zadań przez wychowawcę:
- a. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniów,
  - c. ustalanie treści i form zajęć tematycznych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - d. rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska,
  - e. zainteresowanie udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich,
  - f. budzenie zainteresowania uczniów życiem społeczności szkolnej,
  - g. ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego,
  - h. uczenie świadomego postępowania zgodnie z zasadami regulaminu uczniowskiego,
  - i. wyrabianie w uczniach dbałości o higienę osobistą i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza nią.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez:
- a. dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli,
  - b. wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
  - c. informowanie na bieżąco policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
  - d. zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
  - e. reagowanie na przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania i dyscypliny szkolnej.

## V.3

### Pedagog

#### § 1

Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej.

1. Celem pomocy i opieki pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się w szczególności poprzez:
  - a. wyrównywanie deficytów rozwojowych,
  - b. stymulowanie rozwoju emocjonalnego, psychicznego i społecznego,
  - c. wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania,
  - d. eliminowanie przyczyn i przejawów trudności szkolnych oraz zaburzeń zachowania,
  - e. udzielanie pomocy w pełniejszym rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym.
2. Pomoc i opiekę pedagogiczną w szkole organizuje pedagog, a za jej prawidłowość odpowiada dyrektor.
3. Pedagog zatrudniony w szkole udziela pomocy:
  - a. wychowawcom klas i innym nauczycielom,
  - b. uczniom,
  - c. rodzicom (prawnym opiekunom dziecka).
4. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - c. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,

- f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5. Pedagog w swych działaniach współpracuje z nauczycielami zatrudnionymi w szkole, dyrektorem, pielęgniarką szkolną, rodzicami (opiekunami prawnymi), innymi organami szkoły oraz z innymi placówkami, szczególnie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną.
- 6. Pedagog powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w szkole postanowień Konwencji o prawach dziecka.

## § 2

Szczegółowe zadania i obowiązki pozostałych pracowników szkoły określają zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy, opracowane i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

# VI

## Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

### § 1

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli w odniesieniu do bieżącego oceniania śródrocznego i rocznego klasyfikowania.

## § 2

Postanowienia ogólne:

1. Rok szkolny dzielimy na dwa semestry zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania, opartych na podstawie programowej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności ustalonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły Podstawowej nr 9 im. Władysława Jagiełły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
4. Oceniając wiedzę i umiejętności ucznia, nauczyciel kieruje się następującą hierarchią wartości:
  - a. stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach,
  - b. umiejętność interpretacji i uzasadniania,
  - c. umiejętność samodzielnej pracy,

- d. stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych,
  - e. znajomość faktów i pojęć,
  - f. postawa,
  - g. wytrwałość,
  - h. tempo przyswajania wiedzy.
5. W Szkole Podstawowej nr 9 im. Władysława Jagiełły ocenianie postępów edukacyjnych ucznia odbywa się następująco:
- a. klasy I – III – ocenianie opisowe,
  - b. klasy IV – VIII – w stopniach szkolnych określonych w Rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:
    - celujący (6),
    - bardzo dobry (5),
    - dobry (4),
    - dostateczny (3),
    - dopuszczający (2),
    - niedostateczny (1).
  - c. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII umieszczone są w Przedmiotowych zasadach oceniania.

### § 3

Wewnątrzszkolne zasady oceniania edukacji wczesnoszkolnej.

Ocenianie w klasach I – III to proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno-emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji, stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.

1. Rola oceniania:
  - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d. dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Rodzaje ocen:
- a. wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – w klasie I stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
  - b. ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
  - c. ocena podsumowująca: śródroczna i roczna – wyrażona na piśmie, stanowiąca syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,
  - d. końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnoza końcowa w klasie trzeciej.
3. Funkcje oceny:
- a. informacyjna – co uczniowi udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobył, jaki był jego wkład pracy,
  - b. korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z uczniem, aby uzyskać lepsze efekty,
  - c. motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje uczniowi wiarę we własne siły.
4. Obszary uwzględniane w procesie uczenia:
- a. indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia w opanowaniu materiału edukacyjnego,
  - b. stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
  - c. umiejętność rozwiązywania problemów,
  - d. postępy ucznia w rozwoju społeczno-emocjonalnym.
5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- a. ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów, prace pisemne,
  - b. kartkówki – trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane, nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić je w ciągu trzech dni,
  - c. sprawdziany – trwają od 30 do 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem – nauczyciel powinien sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace,
  - d. obserwacja uczenia się od siebie nawzajem,
  - e. posługiwanie się materiałami źródłowymi,



- f. aktywność,
  - g. zadania domowe,
  - h. prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
  - i. wykonywanie ćwiczeń praktycznych w zakresie: edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz podczas wychowania fizycznego.
6. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- a. czytanie ze zrozumieniem,
  - b. głośne czytanie,
  - c. przepisywanie,
  - d. pisanie ze słuchu,
  - e. pisanie z pamięci,
  - f. wypowiedzi ustne,
  - g. wypowiedzi pisemne,
  - h. dyktanda,
  - i. recytacja,
  - j. prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
  - k. samodzielne zdobywanie wiadomości,
  - l. lektura,
  - m. dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
  - n. liczenie pamięciowe,
  - o. wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
  - p. układanie zadań,
  - q. przeprowadzanie pomiarów,
  - r. stosowanie technik plastycznych i technicznych,
  - s. dokładność i estetyka wykonania prac,
  - t. wiedza o sztuce,
  - u. śpiewanie,
  - v. czytanie i zapisywanie nut,
  - w. rozpoznawanie utworów muzycznych,
  - x. wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
  - y. aktywność na lekcji,
  - z. praca w zespole.

7. Organizacja procesu oceniania.

a. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

b. Ujmuje ona w szczególności:

- osiągnięcia wychowawcze,
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
- umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
- kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
- okazywanie szacunku innym osobom,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
- umiejętność wypowiedzania się,
- technikę czytania i pisania,
- podstawy ortografii i gramatyki,
- liczenie w wyznaczonym zakresie,
- rozwiązywanie zadań tekstowych,
- ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
- zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.

c. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach odpowiadających trzem poziomom umiejętności i wiedzy wg następującej skali:

- Poziom wysoki:
  - „Znakomicie” (6), gdy uczeń opanował materiał podstawy programowej, wyróżnia się szczególnie aktywnością i zaangażowaniem.
  - „Bardzo dobrze” (5), gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności.
- Poziom średni:
  - „Dobrze” (4), gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści.

- „Przeciętnie” (3), gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, podczas gdy przyswajanie trudniejszych treści sprawia mu kłopot, wymaga wsparcia nauczyciela.
- Poziom niski:
  - „Popracuj” (2), gdy opanowane podstawowe wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie, uczeń radzi sobie z podstawowymi zadaniami pod kierunkiem nauczyciela.
  - „Słabo” (1), gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
- d. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny:
  - „Znakomicie!” – cyfra 6:
    - „Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!”.
  - „Bardzo dobrze!” – cyfra 5:
    - „Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!”;
  - „Dobrze!” – cyfra 4:
    - „Dobrze pracujesz, jednak stać Cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągać lepsze wyniki.”;
  - „Przeciętnie!” – cyfra 3:
    - „Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z Twojej strony.”;
  - „Popracuj!” – cyfra 2:
    - „Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.”;
  - „Słabo!” – cyfra 1:
    - „Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.”;
- e. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących zapisów:
  - „bz” – brak zadania,
  - „bp” – brak pomocy, zeszytu,

- „nb” lub „ - ” – nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.
- f. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).
- g. Rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani o wynikach testu.
- h. W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- pisanie z pamięci klasy: I, II, III i ze słuchu klasy: II i III,
  - czytanie,
  - mówienie,
  - pisanie (graficzna strona pisma),
  - prace domowe (polonistyczna, matematyczna),
  - aktywność na zajęciach,
  - prace plastyczne,
  - wiadomości z zakresu wiedzy o środowisku,
  - śpiewanie piosenek, gra na instrumentach, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej,
  - dodawanie i odejmowanie,
  - mnożenie i dzielenie,
  - zadania z treścią,
  - inne umiejętności z edukacji matematycznej,
  - prowadzenie zeszytu (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna),
  - ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć,
  - prace techniczne.
8. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe. Za wykonanie prac dodatkowych uczniów otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, zajęć technicznych czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
9. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o indywidualnych osiągnięciach.

- a. Przedmiotowe zasady oceniania przedstawiane są rodzicom (opiekunom prawnym) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany podpisem na liście obecności na zebraniu.
- b. Nieobecny rodzic (opiekun prawny) powinien i ma możliwość zapoznania się z aktualnymi przedmiotowymi zasadami oceniania.
- c. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.
- d. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania kształtującego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, wskazuje treści i umiejętności dobrze i słabo opanowane, motywuje do dalszych wysiłków, uczeń uzyskuje informację zwrotną od nauczyciela.
- e. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, nad czym musi popracować i w jaki sposób.
- f. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje w trakcie lekcji podsumowującej, a rodzice (opiekunowie prawni) do wglądu, podczas spotkań klasowych. Informacje o postępach ucznia w nauce rodzice (opiekunowie prawni) uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanych zgodnie z kalendarzem szkolnym.
- g. W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice (opiekunowie prawni) informowani będą podczas organizowanych spotkań z nauczycielem.
- h. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem (opiekunem prawnym) informacje zostaną przekazane za pośrednictwem e-dziennika.
- i. W przypadkach braku kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym) nauczyciel – wychowawca zgłasza problem do pedagoga i dyrektora, podejmowane są działania zgodne z procedurami szkolnymi.
- j. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zapoznać się z proponowaną roczną oceną opisową, która zamieszczona jest w e-dzienniku na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
- k. Ocena proponowana nie jest oceną ostateczną.

- l. Ocenę roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
10. Warunki poprawiania oceny z przedmiotów obowiązkowych.
  - a. W klasach I – III dopuszcza się poprawianie oceny negatywnej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie wskazanej przez nauczyciela (pisemnej, ustnej lub mieszanej).
  - b. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym nauczyciel ocenił pozytywnie. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
12. Kryteria oceniania zachowania.
  - a. 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 ucznia określonych w Statucie.
  - b. Zachowanie uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i przerw regulują kontrakty klasowe zawierające zasady zachowania i logiczne konsekwencje oraz procedury postępowania nauczyciela w sytuacji, kiedy uczeń nie zachowuje się właściwie.
  - c. „Kontrakt klasowy na lekcje”:
    - Zasady:
      - Kontaktuję się bez używania siły, obraźliwych słów i gestów.
      - Kiedy jedna osoba mówi, ja słucham.
      - Pracuję nad zadaniem w ciszy, na swoim miejscu.
      - Samodzielnie wykonuję powierzone zadania.
      - Korzystam z rzeczy innych za pozwoleniem właściciela.
    - Konsekwencje w sytuacjach łamania zasad:
      - Zmieniam miejsce pracy.
      - Przepraszam osobę pokrzywdzoną przy nauczycielu, z uwzględnieniem obietnicy poprawy.

- Wpisuję do zeszytu korespondencji informację dotyczącą mojego zachowania.
  - Oddaję czas na przerwie.
  - Otrzymuję dodatkowe zadanie, które mam wykonać na następny dzień.
  - Nauczyciel wzywa na rozmowę rodziców/opiekunów do szkoły.
  - Informuję rodziców/opiekunów o swoim zachowaniu. Rodzic pisze wiadomość zwrotną do nauczyciela przez e-dziennik lub smsa.
  - Naprawiam lub odkupuję zniszczony przedmiot.
  - Informuję telefonicznie rodzica/opiekuna o swoim zachowaniu.
  - Sprzątam po sobie.
  - Tracę przedmiot, który nie służy do pracy.
  - Nagrody w sytuacji, kiedy zmieniam zachowanie:
    - Wracam na swoje miejsce.
    - Odzyskuję po lekcji przedmiot, który nie służył do pracy na lekcji.
    - Otrzymuję pochwałę od nauczyciela do zeszytu korespondencji lub na e-dziennik.
    - Nauczyciel dzwoni do rodzica z informacją o postępach w zachowaniu.
    - Otrzymuję pochwałę w obecności rodzica w szkole.
  - Postępowanie nauczyciela w sytuacji, gdy uczeń łamie zasadę:
    - Upomnienie słowne.
    - Technika masz wybór (wykonanie polecenia lub konsekwencji).
    - Wprowadzenie konsekwencji.
    - Wykluczenie ucznia – praca poza klasą.
- d. „Kontrakt klasowy na przerwy”:
- Zasady:
    - Na każdej przerwie kontaktuję się z innymi bez używania siły, obraźliwych słów i gestów.
    - W toalecie załatwiam swoje potrzeby fizjologiczne.
    - Na boisku: mogę biegać i bawić się bez korzystania ze sprzętów z placu zabaw.
    - Na korytarzu: chodzę, spokojnie bawię się sam lub z innymi dziećmi.
    - Po pierwszym dzwonku wracam z boiska, przerywam zabawę na korytarzu i ustawiam się przed salą, w której mam lekcje.
  - Konsekwencje w sytuacjach łamania zasad:

- Przepraszam osobę pokrzywdzoną przy nauczycielu, z uwzględnieniem obietnicy poprawy.
- Wpisuję do zeszytu korespondencji informację dotyczącą mojego zachowania.
- Wyciszam się przez określony czas, stojąc w miejscu wskazanym przez nauczyciela dyżurującego.
- Otrzymuję dodatkowe zadanie, które mam wykonać na następny dzień.
- Nauczyciel wzywa na rozmowę rodziców/opiekunów do szkoły.
- Informuję rodziców/opiekunów o swoim zachowaniu. Rodzic pisze wiadomość zwrotną do nauczyciela przez e-dziennik lub smsa.
- Naprawiam lub odkupuję zniszczony przedmiot.
- Informuję telefonicznie rodzica/opiekuna o swoim zachowaniu.
- Sprzątam po sobie.
- Chodzę za rękę z nauczycielem dyżurującym do końca przerwy.
- Nagrody w sytuacji, kiedy zmieniam zachowanie:
  - Otrzymuję pochwałę od nauczyciela do zeszytu korespondencji lub na e-dziennik.
  - Nauczyciel dzwoni do rodzica z informacją o postępach w zachowaniu.
  - Otrzymuję pochwałę w obecności rodzica w szkole.
- Postępowanie nauczyciela w sytuacji, gdy uczeń łamie zasadę:
  - Upomnienie słowne.
  - Technika masz wybór (wykonanie polecenia lub konsekwencji).
  - Wprowadzenie konsekwencji.
  - Wykluczenie ucznia – pozostanie w sali podczas przerwy.

### § 4

1. W klasach IV – VIII klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu semestralnych (rocznych) osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
  - a. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



- b. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali wynikającej z Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobów oceniania.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca ustala w oparciu o:
  - a. systematycznie prowadzoną obserwację ucznia,
  - b. opinię nauczycieli uczących (karta propozycji ocen – strona 59) oraz pozostałych nauczycieli (w tym wychowawców świetlicy, pedagoga, bibliotekarzy),
  - c. uwagi pracowników szkoły,
  - d. samoocenę ucznia oraz po zasięgnięciu opinii klasy.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać przede wszystkim:
  - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - b. respektowanie zasad współżycia społecznego (w tym w społecznościach internetowych) i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Rodzice (opiekunowie prawni) powinni, dla dobra dziecka, dostarczyć wychowawcy wyżej wymienione orzeczenie lub opinię, nie później niż w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym lub w przypadku orzeczeń i opinii wydanych w trakcie trwania nauki, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest podana do wiadomości ucznia z jej ustnym uzasadnieniem, nie później niż dwa tygodnie przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeśli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem semestru uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku, naruszając drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Wychowawca informuje

radę pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym posiedzeniu.

8. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych bierze się pod uwagę następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:
- a. prace klasowe (waga 4 – 6),
  - b. testy (waga 4 – 6),
  - c. sprawdziany (waga 4 – 6),
  - d. kartkówki (waga 1 – 3),
  - e. odpowiedzi ustne (waga 1 – 3),
  - f. pracę samodzielną na lekcji (waga 1 – 3),
  - g. zadania domowe (waga 1 – 3),
  - h. inne przejawy aktywności na lekcji i poza lekcją (waga 1 – 6).

W Przedmiotowych zasadach oceniania wagi bieżących ocen cząstkowych ustalają zespoły przedmiotowe.

<b>Forma sprawdzania wiadomości</b>	<b>Praca klasowa, sprawdzian</b>	<b>Kartkówka</b>	<b>Odpowiedź ustna</b>
<b>Zakres materiału</b>	Obejmuje materiał z jednego lub kilku działów w kl. IV – VIII.	Dotyczy materiału z trzech ostatnich tematów.	Materiał z: a) ostatniej lekcji, b) z trzech ostatnich lekcji, c) zaangażowanie w pracy na lekcji.
<b>Częstotliwość</b>	Jeden w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia. <sup>1</sup> W kl. I – III maksymalnie jeden w tygodniu.	Możliwa na każdym zajęciu edukacyjnym.	Możliwa na każdym zajęciu edukacyjnym.
<b>Termin zapowiedzi</b>	Tydzień przed terminem po lekcji powtórzeniowej. Wpisany do dziennika elektronicznego.	Bez zapowiedzi.	Bez zapowiedzi.
<b>Czas trwania</b>	Do 90 minut w klasach IV – VIII.	10–15 minut.	5–10 minut.
<b>Termin oddania</b>	14 dni.	Tydzień.	Ocena natychmiastowa lub +, -.

9. Nieobecność ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie lub teście zobowiązuje go do zaliczenia pracy przed upływem dwóch tygodni od uprzednio wyznaczonego terminu.  
W przypadku długotrwałej nieobecności, termin i zasady ustala nauczyciel przedmiotu.

<sup>1</sup> Praca klasowa, sprawdzian lub test przełożony na prośbę uczniów może być przeprowadzony jako drugi w tym samym dniu.

Uczeń, który mimo wyznaczonego terminu nie przystąpił do pracy kontrolnej, przystępuje do pisania pracy w terminie narzuconym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w ustalonym terminie, jego nieobecność może być potraktowana jako odmowa rozliczenia się z wymagań edukacyjnych i w takim przypadku nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.

10. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę określoną w Przedmiotowych zasadach oceniania.

a. Oceny z prac pisemnych ustalone są wg następujących punktów procentowych:

0–29%	niedostateczny(1)
30–39%	dopuszczający (2)
40–49%	dopuszczający + (2+)
50–59%	dostateczny (3)
60–69%	dostateczny + (3+)
70–79%	dobry (4)
80–86%	dobry + (4+)
87–92%	bardzo dobry (5)
93–96%	bardzo dobry + (5+)
97–100%	celujący (6)

b. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się plusy, gdzie „+” ma wartość 0,5.

c. Przy ocenianiu innych aktywności ucznia, nauczyciel może stosować plusy i minusy, gdzie „+” ma wartość 0,5, a „-”, ma wartość 0,25.

d. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć, szczegóły regulują Przedmiotowe zasady oceniania.

e. W przypadku niesamodzielnej pracy ucznia podczas pracy na lekcji (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka) lub w domu (plagiat) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych:

<b>przedziały średnich ważonych</b>	<b>stopień</b>
od 5,50	celujący
od 4,70 do 5, 49	bardzo dobry
od 3,70 do 4,69	dobry
od 2,70 do 3,69	dostateczny
od 1,80 do 2,69	dopuszczający
poniżej 1,80	niedostateczny

12. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę śródroczną (roczną).

13. Ogólne kryteria ocen w klasach IV – VIII:

<b>Stopień szkolny według skali MEN</b>	<b>Umiejętności ucznia</b>	<b>Zakres wiadomości i rozumienia materiału przez ucznia</b>	<b>Postawa i zaangażowanie ucznia</b>
6	Samodzielnie i sprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje nietypowe rozwiązania, samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji. Precyzyjnie formułuje i argumentuje swoje opinie, wyciąga konieczne wnioski. Biegłe posługuje się językiem przedmiotu.	Zgodnie z nauką rozumie uogólnienia i związki między nimi. Samodzielnie i wnikliwie wyjaśnia zjawiska.	Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Sporządza materiały pomocnicze do zajęć. Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i osiąga w nich sukcesy. Inicjuje działania na rzecz szkoły, klasy i środowiska.
5	Sprawnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela. Stosuje posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach. W zrozumiały sposób formułuje myśli, rzeczowo uzasadnia swoje zdanie. Samodzielnie wnioskuje i stawia hipotezy. Poprawnie posługuje się językiem przedmiotu.	Posiadał wyczerpujące wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ. Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi. Samodzielnie wyjaśnia zjawiska.	Aktywnie uczestniczy w zajęciach, z powodzeniem pracuje w grupie. Uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, chętnie działa na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
4	Inspirowany przez nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości w typowych sytuacjach w teorii i w praktyce.	Posiadał nie w pełni opanowany materiał programowy z danych zajęć edukacyjnych. Opanował wiadomości	Czynnie uczestniczy w zajęciach, działa w grupie. Wykonuje powierzone zadania. Uczestniczy w niektórych

Szkoła Podstawowa nr 9 w Bydgoszczy

	Poprawnie formułuje myśli, próbuje argumentować własne zdanie. Samodzielnie opisuje sytuację problemową i wyciąga wnioski. Stosuje terminologię przedmiotu.	powiązane w logiczne związki. Rozumie uogólnienia i związki między nimi. Inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska.	działaniach na tle klasy, szkoły i środowiska.
3	Przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela formułuje i uzasadnia swe wypowiedzi. Wyciąga wnioski pod kierunkiem nauczyciela. Przekazuje wiadomości bez zastosowania terminologii przedmiotu.	Opanował materiał ograniczony do treści podstawowych danych zajęć edukacyjnych. Posiadał wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi. Z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska.	Na zajęciach jest mało aktywny, ale zachęcony przez nauczyciela lub kolegów współpracuje w grupie. Stara się wykonywać polecenia. Rzadko podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
2	Z trudnością wykorzystuje wiedzę nawet pod kierunkiem nauczyciela. Przy wydatnej pomocy nauczyciela wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Ma kłopoty z wystawianiem się.	Ma duże braki w wiadomościach z zakresu podstawowego materiału programowego. Posiada wiadomości luźno zestawione, nie rozumie podstawowych uogólnień. Przy dużej pomocy nauczyciela wyjaśnia znaczenie podstawowych pojęć.	Biernie uczestniczy w zajęciach, rzadko i z trudnością współpracuje w grupie. Niechętnie podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
1	Nie posiada wiedzy. Nie wykonuje zadań o elementarnym stopniu trudności. Nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie odtwarza podanych rozwiązań i wiadomości. Wypowiadanie się sprawia mu dużą trudność.	Ma rażące braki w wiadomościach określonych programem zajęć edukacyjnych w danej klasie. Wykazuje rażący brak zrozumienia jedności logicznej między wiadomościami. Całkowicie nie rozumie uogólnień. Nie wyjaśnia zjawisk.	Nie wykazuje żadnego zainteresowania zajęciami. Nie wykonuje poleceń. Nie współpracuje z grupą.

14. Poprawa ocen niekorzystnych dla ucznia:

- a. uczeń ma prawo poprawić pracę klasową, sprawdzian lub test w przypadku uzyskania oceny niekorzystnej, w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
  - b. pozostałe kryteria oceniania regulują przedmiotowe zasady oceniania,
  - c. przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej uwzględnia się średnią z oceny niekorzystnej i poprawy.
15. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz potwierdzają to wpisem w dzienniku lekcyjnym.
16. Ocenianie odbywa się według następujących zasad:
- a. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
  - b. Nauczyciel informuje ucznia o każdej ocenie bieżącej zaraz po jej wystawieniu.
  - c. Rodzice (opiekunowie prawni) uzyskują informacje o osiągnięciach ucznia z zapisów w dzienniku elektronicznym oraz podczas „drzwi otwartych”, zebrań okresowych, rozmów indywidualnych.
  - d. Uczniowie otrzymują ocenione prace klasowe, sprawdziany do wglądu w czasie lekcji. Po omówieniu, prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, rodzice (opiekunowie prawni) mają do nich wgląd podczas „drzwi otwartych”. Na prośbę rodzica (opiekuna prawnego), praca ucznia może być mu udostępniona do wglądu do domu. Praca powinna zostać zwrócona na najbliższych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu.
  - e. Na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę.
  - f. Nauczyciel w ocenianiu stosuje elementy oceniania kształtującego.
17. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych, natomiast wychowawcy klas informują o przewidywanych śródrocznych ocenach zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informację tę przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym) poprzez dziennik elektroniczny oraz na spotkaniu z rodzicami.
18. O przewidywanych ocenach rocznych i rocznej ocenie zachowania informują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, na dwa tygodnie

przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacje te są umieszczane w dzienniku elektronicznym.

19. Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniach w nauce ucznia przynajmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informację tę przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia w dzienniku elektronicznym.
20. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
  - a. Warunki, które musi spełnić uczeń, aby ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej:
    - brak oceny niedostatecznej za niewykonywanie zadań domowych,
    - zaliczone wszystkie sprawdziany, z tego przynajmniej 60% na ocenę taką, o jaką się ubiega,
    - wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych muszą być usprawiedliwione.
  - b. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna:
    - pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) do dyrektora szkoły o zweryfikowanie przewidywanej oceny rocznej należy złożyć w terminie dwóch dni roboczych od terminu poinformowania o przewidywanej ocenie,
    - nauczyciel przedmiotu wraz z innym nauczycielem tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu:
      - ustalają formę weryfikacji,
      - określają kryteria oceniania,
      - przeprowadzają weryfikację oceny,
    - dokumentację z przebiegu weryfikacji oceny przechowuje nauczyciel przedmiotu (musi być potwierdzona przez drugiego nauczyciela sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia),
    - czynności określone w ust. 20 b należy zrealizować w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
  - c. W przypadku pozytywnej weryfikacji ocena przewidywana ulega podwyższeniu, a w przypadku negatywnej weryfikacji nie ulega obniżeniu.
  - d. Decyzja ustalona w czasie weryfikacji jest ostateczna.

21. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W takim przypadku dyrektor realizuje postanowienia zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r., w sprawie warunków i sposobów oceniania.
22. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia z wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
23. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej znajdującej się w wykazie Kuratorium Oświaty nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki zasadniczym kryterium oceny jest wysiłek ucznia, wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
25. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
26. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
27. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.



- a. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- b. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- c. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), która powinna być zgłoszona do dyrektora szkoły nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- d. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze (roku szkolnym) w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- e. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
- f. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi: nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych oraz wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- g. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- h. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych.
- i. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć: plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- j. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel egzaminujący ustala stopień zgodnie ze skalą określoną według zasad wewnętrznego oceniania uczniów i skali wynikającej z właściwego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

- k. Od ustalonej oceny odwołanie nie przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 27 m.
- l. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator sporządza protokół zawierający: nazwisko egzaminatora i nauczyciela obecnego na egzaminie, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ustalony stopień. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i krótką informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
- m. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
28. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- a. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- b. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- c. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- d. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- e. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji,

- termin egzaminu,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- f. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- g. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
- h. Ocena ustalona na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.
29. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, promować ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną, a następnie nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Wniosek o promocję składają do dyrektora szkoły rodzice (opiekunowie prawni) ucznia. Uchwałę o promocji ucznia podejmuje rada pedagogiczna po rozpatrzeniu indywidualnego przypadku.
30. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
31. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć. Uczeń, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki, otrzymuje ocenę z każdego z tych zajęć.

## **VI.1**

### **System oceniania zachowania**

#### **§ 1**

Czynniki wpływające na ocenę zachowania ucznia.

1. Ocenianie zachowania ucznia przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad

- współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Ocena zachowania ucznia ma charakter całościowy. W ocenianiu uwzględnia się pozytywne i negatywne aspekty funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią.
  3. Zachowanie uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych reguluje kontrakt klasowy zawierający zasady zachowania i logiczne konsekwencje oraz procedurę postępowania nauczyciela w sytuacji, kiedy uczeń nie zachowuje się właściwie.
  4. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania uwzględnia się reakcje ucznia na uwagi, przejawianie chęci poprawy zachowania i widoczne zmiany w zachowaniu w porównaniu z poprzednim półroczem.
  5. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania uwzględnia się dostosowania oraz zalecenia z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  6. W wątpliwych sytuacjach ocena zachowania będzie konsultowana i wystawiana w porozumieniu wychowawcy z zespołem nauczycielskim.
  7. Na ocenę bardzo dobrą i wzorową uczeń jest zobowiązany spełnić większość kryteriów zapisanych odpowiednio w §2. ust. 1. i 2.
  8. Na wysokość oceny zachowania ucznia ma wpływ realizowanie obowiązków ucznia, o których mowa w Statucie, a w szczególności jego postawa prezentowana w obszarach (oceniania przez wszystkich nauczycieli uczących):
    - a. stosunek do obowiązków szkolnych,
    - b. przestrzeganie zasad zawartych w kontrakcie klasowym,
    - c. bezpieczeństwo, zachowanie w sieci,
    - d. zachowania prospołeczne w stosunku do innych, działalność na rzecz szkoły.
  9. Skala ocen zachowania ucznia II etapu edukacyjnego i tryb jej ustalania: śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów od IV klasy ustala się według następującej skali:
    - a. wzorowe – wz;
    - b. bardzo dobre – bdb;
    - c. dobre – db;
    - d. poprawne – popr;
    - e. nieodpowiednie – ndp;
    - f. naganne – ng.

10. Osoby, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie czynu karalnego lub toczy się postępowanie karne, otrzymały wyroki sądowe, kuratelę sądową, nie mogą otrzymać wzorowej oceny zachowania w danym roku szkolnym.
11. Osoby, które z premedytacją dokonały zniszczeń na terenie szkoły zobowiązane są je usunąć, a o zaistniałym zdarzeniu poinformowani zostają rodzice (opiekunowie prawni) sprawcy.
12. Uczeń zobowiązany jest, po przyjściu do szkoły, do pozostawienia telefonu komórkowego oraz innych urządzeń mobilnych z dostępem do internetu w szafce w szatni.
13. Wychowawca przy ocenie zachowania powinien uwzględnić opinię klasy.
14. W przypadku, kiedy uczeń bardzo dużo choruje i z tego powodu nie może brać udziału w życiu klasy, szkoły i w konkursach, decyzję o ocenie zachowania podejmują nauczyciele po zasięgnięciu opinii klasy.
15. Dla poprawy oceny nieodpowiedniej lub nagannej, po I semestrze, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczycieli, może zostać wprowadzony kontrakt poprawy zachowania ucznia. Spełnienie warunków kontraktu podnosi ocenę zachowania o jedną wyżej.
16. W szkole obowiązuje tryb uzyskania oceny zachowania wyższej niż przewidywana:
  - a. warunki, które musi spełnić uczeń, aby ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej:
    - brak uwag dotyczących aroganckiego zachowania wobec rówieśników i dorosłych;
    - brak nieusprawiedliwionych nieobecności;
    - punktualne przychodzenie na lekcje;
    - uczeń nie był ukarany naganą;
    - nie dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń (kradzieże, bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych niedozwolonych środków, szantaż, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacja i inne niedopuszczalne zachowania);
  - b. ubieganie się o poprawienie oceny eliminują zachowania, za które uczeń automatycznie otrzymuje ocenę naganną,
  - c. tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych od terminu poinformowania o przewidywanej ocenie

(w uzasadnieniu wniosku należy przedstawić stopień spełniania warunków zapisanych w ust. 16 a),

- dyrektor lub wicedyrektor organizuje spotkanie wychowawcy klasy, pedagoga i wnioskodawcy w terminie 5 dni od złożenia wniosku,
- efektem spotkania jest wyrażona przez wychowawcę klasy decyzja o utrzymaniu przewidywanej oceny lub jej zmianie.

### § 2

Kryteria oceniania zachowania uczniów II etapu edukacyjnego:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił następujące kryteria zachowania:
  - a. Stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:
    - przygotowuje pomoce naukowe,
    - przygotowuje i prowadzi z własnej inicjatywy zajęcia edukacyjne w klasie pod opieką nauczyciela.
  - b. Przestrzeganie zasad zawartych w kontrakcie klasowym – uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:
    - informuje o sytuacjach niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów na terenie szkoły i poza nią,
    - nie narusza swoim zachowaniem zasad zawartych w kontrakcie klasowym.
  - c. Bezpieczeństwo i zachowanie w sieci (kryteria jak na ocenę dobrą).
  - d. Zachowania prospołeczne w stosunku do innych, działalność na rzecz szkoły – uczeń spełnia kryteria jak na ocenę bardzo dobrą oraz:
    - z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom w klasie, również w sytuacjach pozalekcyjnych (pomaga rówieśnikom rozwiązywać zadania i przygotowywać się do sprawdzianów),
    - chętnie współpracuje i organizuje pracę w grupie,
    - z własnej inicjatywy organizuje i uczestniczy w akcjach szkolnych i pozaszkolnych, mających charakter wolontariatu.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił następujące kryteria:
  - a. Stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:
    - z własnej inicjatywy podejmuje się wykonania dodatkowych zadań,

- bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - bierze udział w dodatkowych zajęciach rozwijających zainteresowania,
  - ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- b. Przestrzeganie zasad zawartych w kontrakcie klasowym – uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:
- incydentalnie narusza zasady zawarte w kontrakcie klasowym. Jeśli zachowa się niewłaściwie, to sam z własnej inicjatywy wykonuje logiczne konsekwencje i informuje o tym rodziców (opiekunów prawnych).
- c. Bezpieczeństwo i zachowanie w sieci (kryteria jak na ocenę dobrą).
- d. Zachowania prospołeczne w stosunku do innych, działalność na rzecz szkoły – uczeń spełnia kryteria jak na ocenę dobrą oraz:
- z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom w klasie,
  - chętnie współpracuje w grupie,
  - działa aktywnie w samorządzie klasowym lub szkolnym,
  - używa zwrotów grzecznościowych, jest uprzejmy wobec osób dorosłych, jak i innych uczniów szkoły, nie używa wulgaryzmów,
  - bierze udział w akcjach szkolnych mających charakter wolontariatu.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria zachowania:
- a. Stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń:
- odrabia zadania domowe,
  - prace domowe pisze samodzielnie, nie ściąga w trakcie sprawdzianów i prac klasowych,
  - aktywnie uczestniczy w lekcji,
  - wykonuje dodatkowe zadania na polecenie nauczyciela,
  - poprawia oceny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
  - prosi o zgodę, kiedy chce zmienić miejsce pracy lub wyjść z klasy,
  - korzysta z obuwia zmiennego, dba o porządek w swojej szafce,
  - przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego,
  - uczestniczy w apelach, inscenizacjach i przedstawieniach budujących tradycję szkoły,
  - ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione i niewiele spóźnień,

- przestrzega zasad zapisanych w Statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w placówce.
- b. Przestrzeganie zasad zawartych w kontrakcie klasowym – uczeń:
- przychodzi punktualnie na lekcje,
  - nie przerywa innym w trakcie wypowiedzi ustnej, unika rozmów w trakcie zajęć lekcyjnych z wyjątkiem pracy w grupach,
  - kontaktuje się z innymi, w trakcie lekcji i przerwy, bez używania siły,
  - kontaktuje się z innymi bez obraźliwych słów i gestów, nie komentuje i nie wyśmiewa innych z powodu popełnianych błędów,
  - nie korzysta z telefonu komórkowego (innych sprzętów z dostępem do internetu) na terenie szkoły,
  - szanuje cudzą własność, pyta o zgodę, kiedy chce pożyczyć rzeczy należące do nauczyciela lub innych osób,
  - odnosi znalezione rzeczy do pracowników szkoły,
  - zachowuje się bezpiecznie na terenie szkoły, nie przynosi i nie używa przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów w szkole (petardy, ostre narzędzia itp.),
  - respektuje zasady szkolne związane z powstrzymaniem się od palenia papierosów (e-papierosów), picia alkoholu, używania środków psychoaktywnych lub innych substancji zmieniających świadomość,
  - w sytuacji naruszenia zasady swoim zachowaniem wykonuje logiczne konsekwencje zapisane w kontrakcie klasowym i nie powtarza więcej niewłaściwego zachowania,
  - nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw lekcyjnych.
- c. Bezpieczeństwo i zachowanie w sieci – uczeń:
- komunikuje się z innymi, również w sieci, nie używając obraźliwych słów,
  - nie umieszcza i nie rozpowszechnia w internecie rysunków i zdjęć naruszających swoją godność osobistą oraz innych osób,
  - nie namawia rówieśników korzystając z komunikatorów internetowych do wykluczania innych z grupy i naruszania granic ich godności osobistej,
  - nie korzysta ze stron internetowych naruszając kryterium wieku.
- d. Zachowania prospołeczne w stosunku do innych, działalność na rzecz szkoły – gdy jest poproszony – uczeń:



- pomaga innym uczniom w klasie,
  - pożycza zeszyty osobom, które były chore lub chcą uzupełnić notatki z lekcji,
  - pożycza przybory szkolne na prośbę kolegi lub nauczyciela,
  - dzieli się podręcznikiem szkolnym, jeśli tego wymaga praca na lekcji,
  - na prośbę nauczyciela przygotowuje materiały profilaktyczne, które przy pomocy urządzeń technologii informacyjnej mogą być wykorzystane w trakcie zajęć edukacyjnych,
  - na prośbę nauczyciela przygotowuje materiały edukacyjne promujące zdrowy styl życia związany z powstrzymywaniem się od nałogów,
  - bierze udział w akcjach na rzecz innych zaplanowanych w klasowym planie wychowawczym,
  - stara się być uprzejmy wobec osób dorosłych, jak i innych uczniów szkoły, stara się nie używać wulgaryzmów.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który często uchybia niektórym kryteriom tej oceny zachowania, a zastosowane środki zaradcze przyniosły oczekiwany rezultat:
- a. Stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń:
- odrabia zadania domowe,
  - nie ściąga w trakcie sprawdzianów i prac klasowych,
  - stara się aktywnie uczestniczyć w lekcji,
  - poprawia oceny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
  - prosi o zgodę, kiedy chce zmienić miejsce pracy lub wyjść z klasy,
  - korzysta z obuwia zmiennego, dba o porządek w swojej szafce,
  - przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego,
  - uczestniczy w apelach, inscenizacjach i przedstawieniach budujących tradycję szkoły,
  - przestrzega zasad zapisanych w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w placówce,
  - ma większość godzin i spóźnień usprawiedliwionych.
- b. Przestrzeganie zasad zawartych w kontrakcie klasowym – uczeń:
- przychodzi punktualnie na lekcje,
  - nie przerywa innym w trakcie wypowiedzi ustnej, unika rozmów w trakcie zajęć lekcyjnych z wyjątkiem pracy w grupach,

- kontaktuje się z innymi w trakcie lekcji i przerwy bez używania siły,
  - kontaktuje się z innymi bez obraźliwych słów i gestów, nie komentuje i nie wyśmiewa innych z powodu popełnianych błędów,
  - nie korzysta z telefonu komórkowego (innych sprzętów z dostępem do internetu) na terenie szkoły,
  - szanuje cudzą własność, pyta o zgodę, kiedy chce pożyczyć rzeczy należące do nauczyciela lub innych osób,
  - odnosi znalezione rzeczy do pracowników szkoły,
  - zachowuje się bezpiecznie na terenie szkoły, nie przynosi i nie używa przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów w szkole (petardy, ostre narzędzia itp.),
  - respektuje zasady szkolne związane z powstrzymaniem się od palenia papierosów (e-papierosów), picia alkoholu, używania środków psychoaktywnych lub innych substancji zmieniających świadomość,
  - nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw lekcyjnych,
  - w sytuacji kilkukrotnego naruszenia zasad zapisanych w kontrakcie klasowym za każdym razem wykonuje logiczne konsekwencje i informuje o tym swoich rodziców.
- c. Bezpieczeństwo i zachowanie w sieci – uczeń:
- komunikuje się z innymi, również w sieci, nie używając obraźliwych słów,
  - nie umieszcza i nie rozpowszechnia w internecie rysunków i zdjęć naruszających swoją godność osobistą oraz innych osób,
  - nie namawia rówieśników korzystając z komunikatorów internetowych do wykluczania innych z grupy i naruszania granic ich godności osobistej,
  - nie korzysta ze stron internetowych naruszając kryterium wieku.
- d. Zachowania prospołeczne w stosunku do innych, działalność na rzecz szkoły – na polecenie nauczyciela – uczeń:
- pożycza zeszyty osobom, które były chore lub chcą uzupełnić notatki z lekcji,
  - przystępuje do pracy w grupie,
  - bierze udział w akcjach na rzecz innych zaplanowanych w klasowym planie wychowawczym,
  - zdarza mu się być nieuprzejmym, aroganckim wobec dorosłych i innych uczniów, używa wulgaryzmów.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a. Stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń:
    - motywowany strategiami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi rezygnuje z wysiłku edukacyjnego,
    - nie korzysta z umówionych innych form pomocy w nauce w formie dodatkowych zajęć i konsultacji indywidualnych z nauczycielami,
    - zdarza się, że ściąga na sprawdzianach i pracach klasowych,
    - zdarza się, że bez zgody nauczyciela zmienia miejsce w klasie lub opuszcza salę lekcyjną,
    - nie zmienia obuwia, ma trudności z utrzymaniem porządku w szafce,
    - ma liczne godziny i spóźnienia nieusprawiedliwione.
  - b. Przestrzeganie zasad zawartych w kontrakcie klasowym – uczeń narusza zasady zawarte w kontrakcie klasowym:
    - unika wykonania logicznych konsekwencji, a jeśli je wykonuje, to nie zawsze wpływa to na zmianę zachowania,
    - tworzy sytuacje niebezpieczne na terenie szkoły, przynosząc lub używając przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów w szkole (petardy, ostre narzędzia itp.),
    - nie przestrzega zasad szkolnych związanych z powstrzymaniem się od palenia papierosów (e-papierosów), picia alkoholu, używania środków psychoaktywnych lub innych substancji zmieniających świadomość, jednak zgadza się na konsultacje ze specjalistą,
    - opuszcza teren szkoły w trakcie zajęć i przerw lekcyjnych.
  - c. Bezpieczeństwo i zachowanie w sieci – uczeń:
    - komunikuje się z innymi w sieci używając obraźliwych słów,
    - umieszcza lub rozpowszechnia w internecie rysunki i zdjęcia naruszające swoją godność osobistą oraz innych osób,
    - namawia rówieśników korzystając z komunikatorów internetowych do wykluczania innych z grupy i naruszania granic ich godności osobistej,
    - korzysta ze stron internetowych naruszając kryterium wieku.
  - d. Zachowania prospołeczne w stosunku do innych, działalność na rzecz szkoły – uczeń:
    - odmawia pracy w grupie,
    - dewastuje mienie szkoły, uczniów lub pracowników szkoły,

- nie angażuje się w akcje na rzecz innych, zaplanowane w klasowym planie wychowawczym,
  - jest niegrzeczny, arogancki wobec dorosłych jak i innych uczniów, używa wulgaryzmów.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria zachowania:
- a. Stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń:
- odmawia wykonywania zadań w klasie,
  - nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
  - nie przynosi lub nie wyjmuje podręcznika i przyborów szkolnych z plecaka,
  - nie korzysta z innych form pomocy w nauce w postaci dodatkowych zajęć i konsultacji indywidualnych z nauczycielami,
  - często ściąga i oszukuje na sprawdzianach, pracach klasowych,
  - często bez zgody nauczyciela zmienia miejsce w klasie lub opuszcza salę lekcyjną,
  - nie zmienia obuwia, ma trudności z utrzymaniem porządku w szafce,
  - ma większość nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
- b. Przestrzeganie zasad zawartych w kontrakcie klasowym – uczeń wielokrotnie narusza zasady zawarte w kontrakcie klasowym:
- nie wykonuje logicznych konsekwencji,
  - powtarza niewłaściwe zachowania, często naruszając dyscyplinę w trakcie zajęć lekcyjnych,
  - zdarzyło się, że z powodu zachowania w klasie jest wykluczany i wykonuje zadania w innym pomieszczeniu pod kontrolą nauczyciela interweniującego,
  - tworzy sytuacje niebezpieczne na terenie szkoły, przynosząc lub używając przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów w szkole (petardy, ostre narzędzia, itp.),
  - nie przestrzega zasad szkolnych związanych z powstrzymaniem się od palenia papierosów (e-papierosów), picia alkoholu, używania środków psychoaktywnych lub innych substancji zmieniających świadomość, nie wyraża zgody na udział w konsultacjach ze specjalistą,
  - opuszcza teren szkoły w trakcie zajęć i przerw lekcyjnych.
- c. Bezpieczeństwo i zachowanie w sieci – wielokrotnie, uczeń:
- komunikuje się z innymi w sieci używając obraźliwych słów,



§ 1

1. Dziecko podlega obowiązkowi szkolnemu nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia.
  - a. W uzasadnionych przypadkach obowiązek ten może zostać odroczony nie dłużej jednak niż o jeden rok.
  - b. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - c. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej dyrektor podejmuje decyzję o pełnieniu obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego w domu.
  - d. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
    - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    - dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.
  - e. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły.
  - f. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  - g. Szkoła prowadzi następującą dokumentację ewidencji uczniów:
    - księga uczniów (obejmuje wszystkich uczniów od I do VIII klasy),
    - księga ewidencji dzieci według roczników,
    - księga dzieci spoza rejonu.
2. Do klas pierwszych w szkole przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
  - a. Do klas pierwszych dzieci mieszkające na terenie obwodu szkoły przyjmowane są z urzędu (na podstawie zgłoszenia rodzica).
  - b. Zgłoszenie zawiera:
    - imię, nazwisko, datę urodzenia i PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
    - imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych),
    - adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) i dziecka,

- adres poczty elektronicznej, numery telefonów rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, o ile je posiadają.
- c. Dzieci mieszkające poza terenem obwodu szkoły przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (na podstawie wniosku rodzica/opiekuna prawnego), jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- d. Wniosek zawiera:
- imię, nazwisko, datę urodzenia i PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych),
  - adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) i dziecka,
  - adres poczty elektronicznej, numery telefonów rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, o ile je posiadają,
  - wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
- e. Kryteria, sposób przeliczania punktów oraz wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów określają odrębne przepisy.
- f. Postępowanie uzupełniające prowadzone jest, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- g. O przyjęciu dzieci do szkoły, w tym do klas pierwszych, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły.
- h. Obcokrajowcy w wieku obowiązku szkolnego są przyjmowani do szkoły na warunkach obowiązujących obywateli Polski.

## § 2

Uczeń ma w szkole prawa i obowiązki, wynikające z przynależności do społeczności szkolnej.

1. Uczeń ma prawo:
  - a. do opieki zdrowotnej wynikającej z przepisów o podstawowej opiece zdrowotnej i ubezpieczeniu społecznym,
  - b. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - c. uzyskania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - e. korzystania z różnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej,

- f. korzystania z informacji dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami wewnętrznego oceniania uczniów,
  - g. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - h. poszanowania godności osobistej,
  - i. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - j. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - k. korzystania z doraźnej pomocy materialnej,
  - l. nietykalności osobistej,
  - m. bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - n. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - o. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły:
- a. systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - b. przedstawienia w terminie 14 dni pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
  - c. dbania o schludny wygląd, stosowne dla ucznia szkoły podstawowej strój i fryzurę (o terminach, w których obowiązuje strój galowy informuje wychowawca),
  - d. przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - e. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - f. powstrzymywania się od spożywania alkoholu, używania nikotyny i innych środków odurzających,
  - g. naprawienia wyrządzonych szkód lub zadośćuczynienia wyrządzonej krzywdy psychicznej (odpracowanie i zadośćuczynienie wybiera wychowawca lub pokrzywdzony uczeń, po konsultacji z psychologiem),
  - h. przestrzegania zasad kultury osobistej,
  - i. dbania o honor i tradycję szkoły,



- j. podporządkowania się prawom wewnątrzszkolnym, zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- k. właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

### § 3

Wobec uczniów stosowane są nagrody i kary.

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  - a. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    - rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
    - wybitne osiągnięcia,
    - wzorową postawę,
    - dzielność i odwagę,
    - udział w konkursach,
    - aktywną pracę w organizacjach szkolnych i kołach zainteresowań.
  - b. Rodzaje nagród i wyróżnień:
    - pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej wobec całej klasy, pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej:
      - podwyższenie oceny zachowania,
      - nagrody rzeczowe,
      - list pochwalny do rodziców,
      - wybór przywileju z „banku nagród”,
    - wpis do Kroniki Szkoły,
    - wpis do Złotej Księgi Absolwenta,
    - nadanie tytułu „Prymusa szkoły”,
    - nadanie tytułu „Ucznia z klasą”.
2. Kary:
  - a. Rodzaje kar wg hierarchii:
    - upomnienie wychowawcy klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
    - nagana wychowawcy klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców,

- zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, np. zakaz udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych, zawodach sportowych lub zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - upomnienie dyrektora szkoły, z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - nagana dyrektora szkoły, z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły i za zgodą Kuratora Oświaty.
- b. W szczególnych sytuacjach o wymiarze kary decyduje klasowy zespół nauczycielski oraz dyrektor szkoły.
- c. Kary może wymierzać:
- wychowawca klasy,
  - klasowy zespół nauczycielski,
  - dyrektor szkoły,
  - rada pedagogiczna.
- d. O czasie ograniczenia praw ucznia decyduje klasowy zespół nauczycielski lub dyrektor szkoły.
- e. Uczeń może być ukarany za:
- umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu swoim lub innych uczniów,
  - dopuszczanie się kradzieży,
  - demoralizację siebie i innych uczniów,
  - niszczenie mienia szkoły lub prywatnego,
  - złamanie innych norm prawa powszechnie obowiązującego,
  - naruszanie postanowień Statutu szkoły.
- f. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie pięciu dni.
- g. Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych uczniów,
  - demoralizuje siebie i innych uczniów,
  - wchodzi w kolizję z prawem,
  - permanentnie nie stosuje się do postanowień Statutu.
- h. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

- i. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji o karze do dyrektora szkoły przez wychowawcę klasy w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o wymierzonej karze (ust. 2 h).
- j. Odwołanie ucznia musi zostać wnikliwie rozpatrzone, a udzielenie odpowiedzi powinno nastąpić w terminie do 14 dni od daty złożenia, chyba że okoliczności wymagają dłuższego terminu.

## VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 1

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

#### § 2

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

#### § 4

1. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Pozostałe procedury dotyczące nadzoru nad zgodnością dokumentu z prawem pozostają zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646, z późn. zm. Dz. U. z 2019 r., poz. 1664).

**Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 9 w Bydgoszczy przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 roku.**

## IX

### Wykaz aktów prawnych stanowiących podstawę przy opracowywaniu Statutu

#### § 1

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., nr 97, poz. 674).
2. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 marca 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r., poz. 2277).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004, nr 256, poz. 2572).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591, z późn. zm. Dz. U. z 2019 r., poz. 323).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646, z późn. zm. Dz. U. z 2019 r., poz. 1664).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r., nr 161, poz. 968).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego (Dz.U. z 2019 r., poz.320).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej

- kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356, z późn. zm. Dz. U. z 2021 r., poz. 1533).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575, z późn. zm. Dz. U. z 2019 r., poz. 465).
  13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 października 2019 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2019 r. poz. 2013).
  14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017 r. poz. 1597, z późn. zm. Dz. U. z 2019 r., poz. 1661).
  15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147).
  16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
  17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1675).