

**STATUT
MIEJSKIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W KNUROWIE**

(znowelizowany dn. 30.06.2026 – Uchwała RP nr 16/2025/26)

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA PROJEKTU STATUTU:

- **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019 oraz z 2026 r. poz. 203 i 319 wraz z aktami wykonawczymi.**
- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904 i 982) wraz z aktami wykonawczymi.**
- **Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 515), wraz z aktami wykonawczymi.**
- **Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 02 września 1990r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526).**
- **Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.**

Spis treści:

1. Rozdział I – Przepisy ogólne	str. 4
2. Rozdział II – Misja i wizja szkoły	str. 4
3. Rozdział III – IX – (oddziały przedszkolne)	usunięto
4. Rozdział X – Cele i zadania szkoły	str. 6
5. Rozdział XI – Organy szkoły i ich zadania	str. 10
6. Rozdział XII – Organizacja szkoły	str. 18
7. Rozdział XIII – Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 38
8. Rozdział XIV - Bezpieczeństwo ucznia w szkole	str. 41
9. Rozdział XV – Zasady Wewnętrzznego Oceniania	str. 48
10. Rozdział XVI – Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli, rodziców	str. 68
11. [dodano] Rozdział XVII - Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych	str. 78
12. [zmieniono brzmienie/numer] Rozdział XVIII – Postanowienia końcowe	str. 79

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. [zmieniono brzmienie] Nazwa szkoły brzmi: *Miejska Szkoła Podstawowa nr 9 im. Marii Konopnickiej w Zespole Placówek Oświatowych nr 1 w Knurowie*
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Gmina Knurów.
4. **usunięto.**
5. **usunięto.**
6. Siedziba szkoły mieści się w Knurowie przy alei Lipowej 12.
7. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Misja i wizja szkoły

§ 2

MISJA SZKOŁY

Miejska Szkoła Podstawowa nr 9 im. M. Konopnickiej w Knurowie jest szkołą, która:

1. wychowuje w duchu patriotyzmu, dba o piękno mowy ojczystej, umacnia poczucie tożsamości narodowej;
2. umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do właściwego funkcjonowania we współczesnym świecie;
3. wychowuje człowieka samodzielnego, przedsiębiorczego, kreatywnego, dobrze przygotowanego do następnego etapu kształcenia;
4. rozwija poczucie odpowiedzialności za postępowanie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;

5. uczy efektywnego współdziałania w zespole;
6. uwrażliwia na piękno;
7. uwrażliwia na potrzeby drugiego człowieka i każdej żywej istoty;
8. uczy poszanowania cudzej własności;
9. uczy tolerancji, otwartości oraz uznawania prawa każdego człowieka do odmienności myśli, poglądów, wyboru dróg życiowych.

§ 3

WIZJA SZKOŁY

Miejska Szkoła Podstawowa nr 9 im. M. Konopnickiej w Knurowie jest szkołą, która zmierza do tego, aby:

1. Zapewnić wysoki poziom nauczania:

- 1) stwarzać środowisko sprzyjające uczeniu się;
- 2) stosować aktywizujące metody nauczania;
- 3) uczyć korzystania z różnych źródeł informacji;
- 4) uczyć zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce;
- 5) indywidualnie podchodzić do ucznia, dobierać metody, formy i zadania stosownie do potrzeb i możliwości konkretnego dziecka;
- 6) rozwijać pasje i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) organizować konkursy, zawody wyzwalające w uczniach chęć współzawodnictwa;
- 8) inspirować uczniów i nauczycieli do twórczych działań;
- 9) dawać szansę każdemu uczniowi, by wykazał się tym, co lubi i robi najlepiej.

2. Otoczyć każdego ucznia właściwą opieką:

- 1) stwarzać atmosferę przyjazną wszystkim uczniom;
- 2) zapewnić szkołę bezpieczną i przyjazną, wolną od przemocy i wszelkich używek;
- 3) integrować społeczność szkolną poprzez organizowanie ciekawych spotkań, wycieczek, wspólne obchodzenie ważnych rocznic i świąt;
- 4) współpracować z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 5) organizować pomoc materialną dla uczniów, którzy tego potrzebują.

3. Dobrze wychować:

- 1) uczyć odróżniania dobra od zła;

- 2) uczyć godnego reprezentowania siebie i innych;
- 3) uczyć otwartości na potrzeby drugiego człowieka.

ROZDZIAŁ III – IX – usunięto

ROZDZIAŁ X

Cele i zadania szkoły

§ 15

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Celami realizowanymi przez szkołę są:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 8) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 9) wychowanie ku wartościom.

§ 16

1. Do zadań szkoły, jako obowiązku każdego nauczyciela, należą:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim na każdym przedmiocie;

- 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 4) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 5) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
- 6) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 8) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją, sądem i innymi instytucjami działającymi na rzecz ucznia i rodziny;
- 9) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
- 10) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
- 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) w zakresie nauczania:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

3. w zakresie kształcenia umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
4. w zakresie pracy wychowawczej, wspierając obowiązki rodziców, nauczyciele zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 5. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
 - 6. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

7. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
8. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
9. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
10. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
11. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
12. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 16a

1. Szkoła zapewnia uczniom w ciągu dnia możliwość skorzystania z gorącego posiłku w formie dwudaniowego obiadu.
2. Gorące posiłki dostarczane są z cateringu i wydawane w szkole między godziną 11.00 a godziną 13.45.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne.
4. Wysokość opłat za gorące posiłki w szkole wynika z umowy pomiędzy firmą cateringową, MOPS i szkołą.
5. Terminy odpłatności, sposób ich regulowania ustala firma cateringowa w porozumieniu ze szkołą.
6. Dziecko spożywające gorące posiłki, które z różnych względów nie będzie mogło ich spożywać w określonych dniach, jest zwolnione z płatności za te dni tylko wówczas, jeśli rodzice /prawni opiekunowie powiadomią telefonicznie lub osobiście szkołę o nieobecności dziecka; powiadomienie następuje nie później niż do godziny 9.00 pierwszego dnia nieobecności dziecka; powiadomienia dokonane po godzinie 9.00 skutkują obowiązkiem pokrycia kosztów gorącego posiłku za pierwszy dzień nieobecności dziecka.

7. Uczniowie spożywają gorące posiłki w jadalni szkolnej.
8. Spożywanie gorących posiłków wymaga przestrzegania następujących zasad:
 - 1) uczniowie odbierają gorący posiłek z okienka wydawki, zgodnie z kolejnością ustawienia się przed okienkiem;
 - 2) uczniowie oczekujący na wydanie gorącego posiłku zachowują się kulturalnie, nie przepychają się;
 - 3) spożywanie gorącego posiłku odbywa się z przestrzeganiem zasad kultury jedzenia, w ciszy i spokoju;
 - 4) uczniowie po zakończonym posiłku odnoszą brudne naczynia na wskazane miejsce.
9. W trosce o komfort spożywania gorących posiłków przyjmuje się, że:
 - 1) **usunięto**
 - 2) uczniowie klas 1 – 4 spożywają gorące posiłki w trakcie przerwy obiadowej o godzinie 11.25 – 11.45, pod opieką nauczycieli pełniących dyżur w jadalni;
 - 3) uczniowie klas 5 - 8 spożywają gorące posiłki w trakcie przerwy obiadowej o godzinie 12.30 – 12.50, pod opieką nauczycieli pełniących dyżur w jadalni;
 - 4) uczniowie, którzy skończyli zajęcia lekcyjne o godzinie 13.35 i nie spożyli gorącego posiłku w trakcie przerw obiadowych, korzystają z gorącego posiłku w trakcie przerwy o godzinie 13.35 – 13.45, pod opieką nauczycieli pełniących dyżur przy jadalni.

ROZDZIAŁ XI

Organy szkoły i ich zadania

§ 17

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły ściśle współpracują ze sobą, mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 18

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
6. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8. powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
9. w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. współdziała z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji doskonalenia nauczycieli;
12. dopuszcza do użytku szkolnego, na wniosek nauczyciela/nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej program nauczania dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Przed dopuszczeniem programu nauczania, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, konsultanta lub doradcy metodycznego, zespołu przedmiotowego;
13. wyraża zgodę, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia. Dziecko spełniając obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie

otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę;

14. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, a w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 5) nadzoruje drogę awansu zawodowego nauczycieli,
 - 6) utrzymuje kontakty z ramienia szkoły z rodzicami uczniów, odpowiada na ich postulaty i skargi oraz – w miarę możliwości i w zgodzie z obowiązującym prawem - rozwiązuje je,
 - 7) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o podjęciu decyzji informuje organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
15. **do 15 września** zapoznaje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny; na koniec I semestru przedstawia **ogólne wnioski** wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a **do 31 sierpnia** danego roku szkolnego - **wyniki i wnioski** wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 19

Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania;
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) dopuszczony przez dyrektora szkoły szkolny zestaw programów;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) opiniuje plan nadzoru pedagogicznego przygotowany przez Dyrektora szkoły;
 - 7) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje form realizacji 3 i 4 godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 8) opiniuje kalendarium szkoły, w tym propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwała go.
8. Wspólnie z Radą Rodziców uzgadnia *Program wychowawczo - profilaktyczny* szkoły.
9. Podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 20

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Przedstawicielami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas : samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: samorząd szkoły.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przygotowanie planu pracy SU na dany rok szkolny;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi SU;
 - 4) wykonanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję szkoły;
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin SU.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły, samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 21

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację wszystkich rodziców szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kadencyjność Rady Rodziców obejmuje dany rok szkolny.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie,
5. Rada w szczególności:
 - 1) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpracuje ze środowiskiem szkoły;
 - 3) zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły prawo do:
 - a) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 4) gromadzi fundusze dla wspierania statutowej działalności szkoły, a także ustala zasady wydatkowania tych funduszy.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rad, o których mowa w ust.2.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie do 30 września każdego roku szkolnego, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły. Brak porozumienia rady rodziców z radą pedagogiczną w zakresie uchwalenia programu profilaktyczno – wychowawczego powoduje, że program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu

z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uzyskania porozumienia między radą rodziców a radą pedagogiczną;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o ile organ nadzorujący poleci dyrektorowi opracowanie takiego programu;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji form realizacji 3 i 4 godziny zajęć wychowania fizycznego;
- 5) wyrażanie opinii na temat pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
- 6) [usunięto]
- 7) opiniowanie wyboru dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 22

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły ściśle współpracują ze sobą, mając zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego i przewodniczący Rady Rodziców zapewnia przepływ informacji o planowanych działaniach lub decyzjach podległego mu organu.
3. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
 - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych;
 - 2) rozmowa zainteresowanych osób w obecności wychowawcy (możliwa obecność Pedagoga i / lub Psychologa);
 - 3) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych osób (możliwa obecność wychowawcy, Pedagoga i / lub Psychologa) z Dyrektorem szkoły.
4. W przypadku nierozwiązania konfliktu zgodnie z zasadami ujętymi w ust. 3, pkt. 1), 2), 3) na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze, Dyrektor tworzy zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna - 2 osoby;
 - 3) Samorząd Uczniowski – przewodniczący SU i opiekun;

- 4) Rada Rodziców - przewodniczący i członek zarządu.
5. Sposoby rozwiązywania sporów:
 - 1) przedmiotem sporu mogą być sprawy istotne dla poszczególnych organów szkoły, a szczególnie te, które wynikają z niewłaściwego funkcjonowania w/w organów;
 - 2) przedmiot sporu (sprawa) musi być dostarczony na piśmie do sekretariatu szkoły;
 - 3) zespół mediacyjny w terminie 7 dni zbiera się na posiedzeniu, przystępując do rokowań i sporządzając na posiedzeniu protokół;
 - 4) rokowania są prowadzone przez zespół mediacyjny po zapoznaniu się z przedmiotem sporu;
 - 5) rokowania kończą się podpisaniem przez strony porozumienia, a w razie jego braku - sporządzeniem protokołu rozbieżności ze wskazaniem stanowisk stron.
6. Od decyzji zespołu mediacyjnego przysługuje odwołanie do organu nadzorującego lub prowadzącego w ciągu 14 dni.
7. W sprawach spornych między uczniami i nauczycielami ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy lub pedagoga;
 - 2) wychowawca / pedagog przedstawia sprawę nauczycielowi, z którym rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ XII

Organizacja szkoły

§ 23

1. Szkoła jest szkołą publiczną, powszechną i obowiązkową.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lata z podziałem na:
 - 1) I etap edukacyjny – klasy 1 – 3;
 - 2) II etap edukacyjny – klasy 4 – 8.
3. **usunięto**

3a. **[zmieniono brzmienie]** Liczebność uczniów w oddziałach 1 – 3 wynosi do 25 uczniów, przy czym dopuszcza się zwiększenie liczebności oddziału do 27 jeśli w trakcie roku szkolnego przybędą do oddziału uczniowie z rejonu szkoły.

4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe i organ nadzorujący, a zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, **ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni**; w tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych; dodatkowe dni wolne mogą być ustalone w dni, w których:

- 1) w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki;
- 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki, lub potrzebami społeczności lokalnej.

8. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie **do dnia 30 września**, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach**, poza 8 dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić

inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 24

Organizacja pracy – czas zajęć

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina zajęć w zakresie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, dokonuje się podziału na grupy .
7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać **wyłącznie** za zgodą organu prowadzącego szkołę, jeśli istnieje prawne uzasadnienie podziału.
8. Na zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów, dokonuje się podziału na grupy.
9. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w godzinach umożliwiającym uczestniczenie w nich wszystkim chętnym uczniom.
10. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych uwzględnia potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów oraz kwalifikacje nauczycieli do prowadzenia danego rodzaju zajęć.
11. W szkole organizuje się:
 - 1) koła zainteresowań zgodne z oczekiwaniami uczniów i ich rodziców,
 - 2) zajęcia artystyczne;
 - 2) zajęcia sportowe.
12. W szkole może być organizowany indywidualny tok lub program nauki, na zasadach określonych w stosownych rozporządzeniach.

12a. **usunięto.**

§ 25

Pracownie szkolne

1. W szkole tworzy się pracownie komputerowe oraz pracownie przedmiotowe.
2. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni.
3. Opiekun pracowni na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z ustalonym regulaminem oraz kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

§ 26

Doradztwo zawodowe

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;
 - 2) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych działań na rzecz rozwoju zawodowego gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
 - 3) udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) współpracę z poradnią, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego;
2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.
3. **[dodano]** Program doradztwa zawodowego obejmuje działania angażujące rodziców (np. warsztaty, spotkania) oraz włączanie ekspertów z rynku pracy.
4. **[dodano]** Doradztwo zawodowe opiera się na organizowaniu spotkań z przedstawicielami zawodów i wizyty zawodoznawcze.
5. **[dodano]** Szkoła w ramach doradztwa zawodowego zapoznaje uczniów i rodziców z cyfrowymi zasobami informacji o zawodach takimi jak: platformy edukacyjne,

ogólnopolskie bazy zawodów, testy predyspozycji, prognozy rynku pracy oraz umożliwia zdalny kontakt z doradcą zawodowym.

§ 27

Stowarzyszenia

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 28 - usunięto

§ 28a

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i bezinteresowna praca społeczna, to świadome działanie na rzecz innych osób, wykraczające poza zwykłe więzi rodzinne czy koleżeńskie.
4. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

1. Działania z zakresu wolontariatu podejmowane są na rzecz:

- 1) społeczności szkolnej, np.: pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
- 2) środowiska lokalnego, np.: pomoc osobom potrzebującym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach;

- 3) środowiska pozaszkolnego, np.: udział w przedsięwzięciach, akcjach, zbiorkach i działaniach wykraczających poza środowisko szkolne i lokalne.
2. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
9. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
10. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
11. Wpis na świadectwie ukończenia szkoły potwierdzający działalność społeczną w ramach wolontariatu otrzymuje uczeń, który aktywnie i systematycznie uczestniczył w działaniach wolontariackich i w ostatnim roku szkolnym przepracował co najmniej 30 godzin na rzecz wolontariatu szkolnego lub zewnętrznego.
12. Potwierdzeniem uczestnictwa w działaniach na rzecz wolontariatu szkolnego są wpisy w Karcie Aktywności Wolontariusza stanowiącej załącznik do Regulaminu Szkolnego Wolontariatu w MSP 9 lub/i zaświadczenie o pracy wolontariusza wystawione przez organizację pozaszkolną, sporządzone zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie Szkolnego Wolontariatu w MSP 9.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole zawarte są w Regulaminie Szkolnego Wolontariatu w MSP9.

§ 29

[zmieniono brzmienie] Religia i etyka oraz edukacja zdrowotna w szkole

1. Religia stanowiąca przedmiot dodatkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę.
2. Wyrażanie woli następuje w formie pisemnej na początku danego etapu edukacyjnego i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Rodzice mogą wycofać wyrażenie woli wraz z rozpoczęciem danego roku szkolnego.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi, za wyjątkiem pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościoła lub związku wyznaniowego.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego, a w przypadku innych wyznań – przez stosownych zwierzchników kościołów.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełnienia dziennika szkolnego i wszelkich dokumentów szkolnych.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
12. **[zmieniono brzmienie]** Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, **nie jest** wliczana do średniej ocen ucznia.
13. Ocena z religii jest wystawiana według ZWO przyjętego przez szkołę i kryteriów edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli religii.
14. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych; dla pozostałych uczniów szkoła jest zobowiązana zorganizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze na terenie szkoły.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i dyscypliny pracy prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
16. W salach szkolnych gdzie prowadzi się lekcje religii, zawieszane są krzyże.

17. **[dodano]** Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne z zakresu edukacji zdrowotnej dla uczniów klas IV - VIII

- a. **[dodano]** udział w zajęciach jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów, rodzice nie mogą wypisać dziecka z tych lekcji.
- b. **[dodano]** przedmiot podlega normalnemu ocenianiu, a uzyskana ocena ma wpływ na średnią ocen ucznia,
- c. **[dodano]** ocenianie powinno koncentrować się przede wszystkim na **wiedzy, rozumieniu zagadnień, umiejętnościach, analizowaniu sytuacji i aktywności edukacyjnej ucznia**, a nie na ocenianiu jego prywatnego życia lub osobistych decyzji zdrowotnych. Uczeń powinien mieć możliwość wyrażenia własnego zdania bez konieczności ujawniania osobistych doświadczeń. Szczególnie w obszarach dotyczących emocji, dojrzewania, relacji, seksualności i sytuacji rodzinnej nauczyciel powinien stwarzać bezpieczne warunki do wypowiedzi. Kryteria należy stosować z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych.

§ 30

1. Na życzenie rodziców / prawnych opiekunów ucznia szkoła organizuje:

- 1) zajęcia religii innego wyznania niż wyznanie katolickie;
- 2) zajęcia etyki.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt.1, 2, mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i / lub międzyklasowych.

3. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów na zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt.1, 2, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z:

- 1) religii innego wyznania, w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego - w pozaszkolnych punktach katechetycznych;
- 2) etyki - w wyznaczonej szkole.

4. Uczeń, który uczestniczył zarówno w zajęciach z etyki jak i religii, otrzymuje na świadectwie szkolnym ocenę z obu przedmiotów.

5. Ocena z etyki nie wpływa na promocję ucznia, ~~ale nie jest~~ wliczana ~~jest~~ do średniej ocen.

§ 31

Innowacje i eksperymenty

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których modyfikowane są warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.

3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

6. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

7. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej na zasadach określonych w aktach wykonawczych.

§ 32

Nauczyciel - wychowawca

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazywanie im norm i zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków;
 - 3) bliska współpraca z rodzicami uczniów oraz zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) okazywanie rodzinom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 5) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) prowadzenie zebrań i konsultacji z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) kierowanie za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniów z trudnościami w nauce i sprawującymi kłopoty wychowawcze;
 - 10) zapoznanie nauczycieli uczących w danym zespole z zaleceniami PPP dotyczącymi wychowanków;
 - 11) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu klasowego w ramach organizowanych akcji, konkursów, projektów.
 - 12) przygotowanie klasyfikacji klasy;
 - 13) indywidualne rozpoznanie warunków psychofizycznych ucznia;
 - 14) nawiązywanie w razie potrzeby współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym lub innymi wykwalifikowanymi specjalistami;
 - 15) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 16) **[zmieniono brzmienie]** **ustalanie** treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, w tym prowadzenie zajęć przeznaczonych na rozwijanie u uczniów umiejętności dotyczących bezpiecznego zachowania się w sytuacjach zagrożeń występujących w czasie pokoju i w czasie wojny oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;

- 17) otaczanie opieką każdego ucznia;
- 17a) **[dodano]** zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 17b) **[dodano]** sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 18) współpraca z Samorządem Uczniowskim.

§ 33

Biblioteka szkolna

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka posiada czytelnię wyposażoną w centrum multimedialne, która spełnia również funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, wf-u i wychowania do życia w rodzinie.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma, albumy, encyklopedie) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka gromadzi zbiory, które finansowane są:
 - 1) z budżetu szkoły;
 - 2) przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców;
 - 3) z własnych środków pozyskiwanych w wyniku zbiórki surowców wtórnych.
6. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie książek przez uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) korzystanie przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły z księgozbiorów i czasopism w czytelni;
 - 4) korzystanie przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) organizowanie wystaw tematycznych i konkursów.
7. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,

- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książek,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się,
 - h) prowadzenie edukacji czytelniczej;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami poprzez wskazywanie i gromadzenie przydatnych pozycji czytelniczych, ,
 - b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych wśród uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych, np.:
 - najlepiej czytająca klasa,
 - najlepszy czytelnik,
 - zakładka do książki,
 - konkursy plastyczne o tematyce czytelniczej,
 - konkursy pięknego czytania i pisanie
 - c) udział w akcjach czytelniczych,
 - d) współorganizowanie wyjść i wycieczek do kina, teatru, muzeów,
 - e) spotkania z pisarzem,
 - f) lekcje biblioteczne w MBP.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) udostępniania zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
 - 2) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) konsultacji w sprawie zakupu pozycji bibliotecznych;
 - 4) pomocy w doborze literatury tematycznej;
 - 5) wymiany doświadczeń i informacji, z zachowaniem ochrony zasad przetwarzania

informacji i danych osobowych;

- 6) współtworzenia dokumentów szkolnych;
- 7) realizacji programu i zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) przygotowywania materiałów na określone tematy, konkursy;
- 9) informowania o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 10) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 11) propagowania dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 12) pozyskiwania środków na zakup nowości i doposażania księgozbioru;
- 13) organizacji wycieczek do innych bibliotek i miejsc kultury.

9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

11. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza dotyczą:

- 1) pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji),
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) indywidualne doradztwo w doborze lektur,
 - d) pomoc w samokształceniu,
 - e) realizacja programu edukacji czytelniczo-medialnej,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - h) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 2) pracy wychowawczej z młodzieżą wynikającej z realizacji szkolnego programu

wychowawczego – profilaktycznego i poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom;

3) ~~pracy~~ pracy organizacyjnej:

- a) opracowanie rocznego planu pracy,
- b) prowadzenie dziennika biblioteki,
- c) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
- d) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
- e) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie),
- f) współpraca z innymi bibliotekami.

§34

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole **ze względu na czas pracy ich rodziców** (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są:
 - 1) w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących z klas 1-8;
 - 2) kolejno - w ramach wolnych miejsc – pozostałe chętne dzieci z klas 1-8.
3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
4. Do obowiązków uczestnika świetlicy należy przestrzeganie „*Regulaminu świetlicy szkolnej*”.
5. Dziecko zapisywane jest do świetlicy na podstawie wypełnionej przez rodziców / prawnych opiekunów *Karty zapisu dziecka do świetlicy szkolnej*.
6. Trzykrotne pismo skierowane do rodziców z informacją o rażącym nieprzestrzeganiu „*Regulaminu świetlicy*”, skutkuje skreśleniem dziecka z listy uczestników świetlicy.

7. Świetlica czynna jest zgodnie z potrzebami rodziców, **nie wcześniej niż od 7.00 i nie później niż do 16.30.**
8. W dni wolne od zajęć dydaktycznych uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie przypadająca na jednego nauczyciela nie przekracza 25 osób.
10. Świetlica funkcjonuje w oparciu o przyjęty plan dnia, uwzględniający czas na:
 - 1) rekreację i zabawę;
 - 2) konkursy tematyczne;
 - 3) zabawy ukierunkowane;
 - 4) oglądanie filmów;
 - 5) wspólne czytanie książek;
 - 6) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych i przygotowaniu się do zajęć.
11. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

§ 35

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole powołuje się stanowiska wicedyrektora przy istnieniu co najmniej 12 oddziałów.
2. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
3. Wicedyrektor przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) tygodniowy rozkład dyżurów nauczycieli podczas przerw lekcyjnych;
 - 2a) harmonogram zastępstw;
 - 3) udziela informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
4. Wicedyrektor wspiera dyrektora w prawidłowej realizacji procesów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w szczególności:
 - 1) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz logopedy, pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów;

- 2) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty czy skargi oraz rozwiązuje je;
 - 3) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji - z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 6) czuwa nad przebiegiem konkursów przedmiotowych;
 - 7) sprawuje opiekę nad praktykantami.
 - 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 9) przeprowadza proces rekrutacji do klas pierwszych;
 - 10) prowadzi wraz z dyrektorem szkoły nadzór pedagogiczny;
 - 11) wykonuje inne ważne zadania zapewniające prawidłowe funkcjonowanie szkoły we wszystkich jej obszarach.
5. Jeżeli w szkole jest nieobecny zarówno Dyrektor jak i Wicedyrektor, wówczas Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela upoważnionego do wykonywania bieżących czynności w ramach zwykłego zarządu na czas nieobecności w/w.

§ 36

Zespoły nauczycielskie

W szkole działają zespoły nauczycielskie:

- 1) zespoły przedmiotowe;
- 2) zespoły oddziałowe;
- 3) zespół wychowawczy;
- 4) zespół ds. zmian w statucie szkoły;
- 5) **usunięto**
- 6) zespół stypendialny;
- 7) **[dodano]** zespół specjalistów.

Dyrektor szkoły może powoływać na czas określony lub nieokreślony także inne zespoły problemowo-zadaniowe, jeśli wynika to z potrzeb szkoły.

Cele i zadania zespołów przedmiotowych

1. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (nauczyciel mianowany lub dyplomowany) powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrania plenarnych rady pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) opracowywanie szczegółowych Zasad Przedmiotowego Oceniania oraz narzędzi ewaluacji ZPO;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) wybór podręczników spośród dopuszczonych przez MEN dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) realizacja:
 - a) uroczystości,
 - b) wystaw,
 - c) lekcji otwartych i koleżeńskich,
 - d) wycieczek dydaktycznych,
 - e) konkursów,
 - f) innych działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

Zespół wychowawczy

Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) opracowanie projektu *Programu wychowawczo - profilaktycznego* szkoły na dany rok szkolny i przedstawienie go do uzgodnienia i uchwalenia przez Radę Rodziców;
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
- 3) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej.

Zespół stypendialny

Do zadań zespołu stypendialnego należy opiniowanie wniosków wychowawców o przyznanie stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

§ 37

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) realizacji podstaw programowych i wybranego programu nauczania;
 - 3) odpowiedzialności za życie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 9) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 37a

1. Począwszy od roku szkolnego 2022/23 szkoła zatrudniania nauczycieli – specjalistów zgodnie z limitami określonymi przez MEN.
2. W szkole zatrudnia się takich specjalistów jak:
 - 1) pedagoga, logopedę lub terapeutę pedagogicznego;
 - 2) pedagoga specjalnego;
 - 3) psychologa.

§ 38

Pedagog

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie, we współpracy z dyrektorem, form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu profilaktyczno - wychowawczego*;
 - 5) wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych podejmowanych przez nauczycieli;
 - 6) współpraca z PPP i innymi instytucjami działającymi na rzecz ucznia.

§ 39

Psycholog

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego w działaniach wynikających z realizacji *Programu profilaktyczno – wychowawczego*;
- 6) współpraca z PPP i innymi instytucjami działającymi na rzecz ucznia.

§ 40

Logopeda

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40a

Pedagog specjalny

Pedagog specjalny realizuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
- b) prowadzeniu działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 41

Doradca zawodowy

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie warsztatów, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjno – obsługowych:

- 1) sekretarkę lub kierownika gospodarczego;
- 2) inspektora ds. BHP;
- 3) robotnika gospodarczego;
- 4) woźną;
- 5) osoby sprzątające.

2. Do zadań sekretarki lub kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie pracy zespołu pracowników administracyjnych i obsługowych;

- 2) sprawna obsługa kancelaryjno - biurowa szkoły;
 - 3) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
 - 4) wykonywanie niezbędnych sprawozdań;
 - 5) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania;
 - 6) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
 - 7) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora;
 - 8) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego,;
 - 9) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej;
 - 10) pomoc przy projektowaniu budżetu szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Zadania pozostałych pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy oraz obowiązujący w szkole Regulamin Pracy i przyjęty zakres obowiązków

ROZDZIAŁ XIII

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 43

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Zajęcia pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są:
 - 1) w ramach czasu pracy nauczyciela (bieżąca praca z uczniem, warsztaty, porady, konsultacje);
 - 2) w ramach godzin dyrektorskich lub godzin jst (np. zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się);
 - 3) w ramach pensum specjalistów (logopeda, pedagog, psycholog – zajęcia specjalistyczne, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, korekcyjno - kompensacyjne);
 - 4) w ramach zwiększonego pensum (zajęcia rewalidacyjne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia).
3. Zajęcia realizowane poza formami psychologiczno – pedagogicznymi, prowadzone w ramach innych zajęć i czynności, a uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów –

prowadzone są w ramach czasu pracy nauczyciela (koła przedmiotowe, artystyczne, sportowe, **[dodano]** zajęcia opiekuńcze itp.)

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

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

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

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

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

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

8. Za koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada wychowawca.

§ 44

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

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

4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ XIV

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

§ 45

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie oraz zapewnienia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) monitoring wizyjny wewnątrz i na zewnątrz szkoły;
- 4) reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, np. zachowania agresywne, bieganie po korytarzach, używanie niebezpiecznych narzędzi, osoby obce na terenie szkoły itp.

5) przydzielenie – jeśli dyrektor biorąc pod uwagę wiek uczniów i specyfikę wycieczki nie uzna inaczej - minimum jednego opiekuna:

a) na 30 uczniów jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów środkami transportu,

b) na 15 uczniów – w czasie wycieczki i przejazdu środkami komunikacji w przypadku uczniów poniżej 10 roku życia,

ab) na 20 uczniów – w czasie wycieczki i przejazdu środkami komunikacji w przypadku uczniów powyżej 10 roku życia,

c) na 10 uczniów – w czasie wycieczek specjalistycznych;

6) organizowanie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami i *Regulaminem wycieczek szkolnych*:

a) podstawą organizacji wycieczki jest jej włączenie do szkolnego harmonogramu wycieczek, po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami uczniów przybliżonego terminu i ceny (klasa w danym roku szkolnym może wykorzystać maksymalnie do 7 dni na wycieczki);

b) dokumentacja wycieczki zawiera:

- kartę wycieczki,

- listę uczestników,

- regulamin wycieczki,

- zgody rodziców;

c) dokumentację przedstawia się do wglądu dyrektorowi szkoły najpóźniej na dwa dni przed wycieczką;

d) jeśli klasa jedzie na wycieczkę autokarem – sprawdzenie dokumentów potwierdzających aktualny stan techniczny pojazdu i trzeźwość kierowcy;

dodano: e) na najbliższym zebraniu z rodzicami następującym po wycieczce następuje jej rozliczenie z przedstawicielami rodziców uczniów – rozliczenie przedstawia się do wglądu dyrektorowi szkoły;

7) zaznajamianie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i procedurami obowiązującymi w szkole;

8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;

10) umożliwienie uczniom pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły;

11) umieszczanie tablic informacyjnych i regulaminów BHP w pracowniach, na placu zabaw oraz na boiskach i obiektach sportowych;

12) utrzymanie jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

13) pozostawianie odzieży i obuwia uczniów w zamykanych szatniach;

14) w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów szkoła nie zapewnia zwrotu ekwiwalentu pieniężnego, natomiast zobowiązana jest do zgłoszenia kradzieży organom policji.

2. Nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zobowiązani są do:

1) punktualnego rozpoczynania zajęć i ustawicznego sprawowania opieki w trakcie ich trwania;

2) sumiennego i aktywnego pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia;

4) zgłaszania wypadków uczniów dyrekcji szkoły oraz sporządzenia dokładnej notatki nt. wypadku;

5) **zwalniania uczniów z zajęć tylko za pisemną zgodą ich rodziców**, bądź w razie niedyspozycji ucznia - za potwierdzeniem telefonicznym rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły; przy czym fakt ten winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

6) organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z ustaleniami obowiązującymi w szkole.

3. Osoby obce wchodzące na teren szkoły zobowiązane są do wylegitymowania się na portierni.

4. Uczniowi nieuczęszczającemu na lekcje religii, zwolnionemu z zajęć wf-u wskazuje się miejsce pobytu w świetlicy, w bibliotece szkolnej lub na zajęciach prowadzonych przez wychowawcę - obecność wpisuje nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad uczniem.

5. Uczniowi przebywającemu w sanatorium wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną;

6. W związku z zapewnieniem uczniom korzystania na terenie szkoły z usługi dostępu do Internetu - szkoła wypełnia obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

7. Uczniowie objęci są profilaktyką przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją, placówkami leczenia uzależnień, Miejską komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, Punktem Interwencji Kryzysowej, Sądem ds. rodzinnych i Nieletnich;
- 2) udział w prelekcjach, warsztatach, spektaklach profilaktycznych;
- 3) udział w zajęciach integracyjnych;
- 4) realizację programów profilaktyczno – wychowawczych.

§ 46

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z pracowni oraz sal gimnastycznych;
- 2) zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z ustalonymi regulaminami pracowni i sal gimnastycznych oraz kontrolowania przestrzegania zasad tych regulaminów;
- 3) sprawdzania przed rozpoczęciem zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w sali gimnastycznej i na boisku sprawności sprzętu sportowego, dbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowania wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów.

§ 46a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż w/w - dyrektor zawiesza zajęcia w szkole i grupie przedszkolnej.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Kształcenie na odległość odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

4. Organizacja kształcenia na odległość ma na celu umożliwienie realizacji podstawy programowej oraz monitorowanie postępów edukacyjnych dzieci.

§ 46b

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane w kształceniu na odległość.

1. Realizacja kształcenia na odległość przebiega w oparciu o technologie informacyjno-komunikacyjne.
2. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - 1) platforma Google Workspace (G Suite) wraz z oferowanymi przez nią usługami, m.in.: Google Meet, Google Classroom, Gmail, Kalendarz Google, Dokumenty Google, Arkusze Google, Prezentacje Google, Formularze Google, Dysk Google, etc.;
 - 2) dziennik elektroniczny Librus Synergia;
 - 3) elektroniczna poczta służbowa nauczycieli;
 - 4) elektroniczna poczta szkolna uczniów.
3. W czasie zajęć mogą być wykorzystywane materiały i narzędzia udostępnione przez instytucje wspierające edukację:
 - 1) materiały funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: e-podręczniki, karty pracy, ćwiczenia on-line, etc.
4. Lekcje w czasie rzeczywistym (tzw. nauczanie synchroniczne) są prowadzone w aplikacji Google Workspace (G Suite) Meet.

5. W uzupełnieniu do metody synchronicznej nauczyciel podejmuje również pracę w sposób asynchroniczny, w szczególności w pracy z dziećmi młodszymi; udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci, lekcje przez pracę „w chmurze”, łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy, konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów / rodziców.

§ 46c

Sposób przekazywania uczniom materiałów do zajęć w kształceniu na odległość.

1. Materiały do zajęć oraz zadania udostępniane są w aplikacji Google Workspace (G Suite) Classroom w postaci plików tekstowych, zdjęć, obrazów, prezentacji, plików audio, plików wideo, formularzy, testów, hiperłączy, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
2. Nauczyciel może także przekazywać uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - 1) platforma Google Workspace (G Suite) wraz z oferowanymi przez nią usługami, m.in.: Google Meet, Google Classroom, Gmail, Kalendarz Google, Dokumenty Google, Arkusze Google, Prezentacje Google, Formularze Google, Dysk Google, etc.;
 - 2) dziennik elektroniczny Librus Synergia;
 - 3) elektroniczna poczta służbowa nauczycieli;
 - 4) elektroniczna poczta szkolna uczniów.

§ 46d

Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach na odległość

1. Uczeń uczestniczy w lekcji zdalnej z wykorzystaniem aplikacji Google Meet wyłącznie ze spersonalizowanego konta szkolnego gmail z domeną msp9.knurow.edu.pl i bierze udział w lekcjach zdalnych pod swoim imieniem i nazwiskiem.

2. Niedopuszczalny jest udział w lekcji zdalnej pod pseudonimem lub inną nazwą niż własne imię i nazwisko; niedopuszczalne jest również uczestnictwo w lekcji z wykorzystaniem innego maila niż mail szkolny.
3. Zabrania się uczniowi udostępniania linków i/lub haseł do zajęć zdalnych innym, nieupoważnionym osobom.
4. Zdalne nauczanie wymaga zachowania wobec siebie wzajemnego szacunku i kultury osobistej; niedopuszczalne jest stosowanie przemocy werbalnej, obraźliwych gestów czy grafik naruszających godność każdej ze stron.
5. Uczeń w czasie trwania lekcji nie może nagrywać, fotografować, robić print screenów i publicznie rozpowszechniać nagrań, w tym zdjęć, zrzutów ekranu (screenshot), pamiętając o prawie do prywatności innych osób.
6. Materiały zamieszczane przez nauczycieli mogą być wykorzystane przez ucznia wyłącznie na potrzeby własne związane z nauką szkolną.
7. Grafiki nauczania zdalnego równomiernie obciąża uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, na tyle na ile jest to możliwe, z uwzględnieniem stacjonarnego planu lekcji.
8. Czas trwania jednej lekcji jest nie krótszy niż 30 i nie dłuższy niż 45 minut.
9. Poszczególne jednostki lekcyjne rozdzielone są przerwą, w godzinach zgodnych z nauczaniem stacjonarnym.
10. Nauczyciele stosują różne formy pracy z uczniem, wykorzystując metody synchroniczne z asynchronicznymi, by ograniczyć czas przebywania ucznia przed komputerem.
11. W przypadku lekcji wychowania fizycznego wskazane przez nauczyciela ćwiczenia, uczeń zobowiązany jest wykonywać pod nadzorem rodzica/pełnoletniego opiekuna.

§ 46e

Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

1. Obecność uczniów jest monitorowana w celu motywowania do bieżącego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach i systematycznej realizacji zadań w ramach zdalnego nauczania.

2. Obecność na zajęciach w czasie rzeczywistym oraz zapoznanie się z udostępnionymi przez nauczycieli materiałami stanowi obowiązek każdego ucznia.
3. W zależności od stosowanej formy lekcji mogą być wykorzystane następujące sposoby potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach:
 - 1) obecność na lekcji online, ustne potwierdzenie swojej obecności, włączenie kamery;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach – kontakt z nauczycielem;
 - 3) odbieranie wiadomości od nauczyciela w czasie lekcji bądź w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
 - 4) terminowe odsyłanie zadanych prac.
4. Uczeń włączający kamerę może wykorzystać funkcję zmiany tła lub rozmazywania w celu ochrony swojej prywatności.
5. Uczeń może brać udział w lekcji przy użyciu różnych urządzeń (komputer, laptop, komórka), pamiętając o dostosowaniu urządzenia do specyfiki lekcji.
6. Stwierdzona i udokumentowana w w/w sposób obecność/nieobecność ucznia na zajęciach wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ XV

Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania

Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- zachowanie ucznia
- w klasach 1 – 3 ocenianie ma forma opisową, za wyjątkiem oceny z religii wyrażonej stopniem.

§ 47

[zmieniono brzmienie] Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Na początku każdego roku szkolnego, po opublikowaniu przez MEN kalendarza roku szkolnego oraz terminów ferii zimowych, dyrektor szkoły podaje szczegółową datę zakończenia I semestru w danym roku szkolnym.

§ 48

1. Ocenianie wewnętrznszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielny planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje m.in.:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianie dokonywane jest systematycznie i dotyczy różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, takich jak:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne (np.: klasówki, sprawdziany, kartkówki);
 - 3) samodzielne prace ucznia na lekcji lub w domu (np.: aktywność, referaty, zadania domowe dla chętnych uczniów).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, artystycznych, muzyki, plastyki, informatyki **należy w szczególności brać pod uwagę systematyczną pracę oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć**, przy czym:

- 1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
 - 2) uczeń, który z przyczyn zdrowotnych zwolniony jest z wykonywania części ćwiczeń fizycznych lub zwolniony jest całkowicie z wychowania fizycznego, przynosi zwolnienie od lekarza ze wskazaniem przyczyny zwolnienia częściowego/całkowitego; przy zwolnieniu częściowym lekarz wskazuje ćwiczenia, z jakich uczeń jest zwolniony.
5. Przy dokonywaniu oceny rocznej, uwzględnia się ocenę semestralną z I i II semestru, przy czym przy ocenie niepełnej, decydujący wpływ na ocenę roczną **ma ocena z II semestru.**

§ 49

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych podstawami programowymi z poszczególnych przedmiotów ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - 1) celujący cel 6;
 - 2) bardzo dobry bdb 5;
 - 3) dobry db 4;
 - 4) dostateczny dst 3;
 - 5) dopuszczający dop 2;
 - 6) niedostateczny ndst 1.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy i samodzielny, posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową i wybranym programem nauczania z danego przedmiotu; rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; rozwiązuje zadania o skomplikowanym stopniu trudności; proponuje rozwiązania nietypowe; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy **lub** osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na

szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową i wybranym programem nauczania z danego przedmiotu; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową i wybranym programem nauczania z danego przedmiotu, ale opanował je na poziomie umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych; poprawnie stosuje wiadomości;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową i wybranym programem nauczania z danego przedmiotu na poziomie nieprzekraczającym wymagań koniecznych oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości określonych podstawą programową, ale braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Semestralną i roczną ocenę niedostateczną nauczyciel uzasadnia na piśmie
3. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny określają zasady przedmiotowego oceniania oraz kontrakt zawierany z uczniami na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciele przedmiotów:
- 1) zapoznają na początku roku szkolnego uczniów i rodziców z ZPO;
 - 2) umożliwiają wgląd do ZPO;

- 3) zamieszczają ZPO w dokumentacji dyrekcji szkoły;
 - 4) w przypadku kontraktu – umieszczają zapis w zeszycie przedmiotowym bądź zbierają podpisy pod kontraktem, który pozostaje w dokumentacji nauczyciela.
5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) **[zmieniono brzmienie]** cząstkowe określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania; dopuszcza się stosowanie (+) plusów i (-) minusów oraz skrótów: (bs) brak stroju (nb) nieobecny, (np.) nieprzygotowany; (z) brak zeszytu;
 - 2) semestralne i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidziany programem nauczania na dany semestr /rok szkolny - oceny pełne.
6. Stopnie szkolne są jawne dla ucznia i jego rodziców, wpisywane do indywidualnego korespondencyjnego zeszytu / dziennika elektronicznego.
7. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
- 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i jak wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
8. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 7, przekazywana jest uczniowi w następujących formach:
- 1) w formie ustnej - z odpowiedzi i pracy bieżącej na lekcji;
 - 2) w formie recenzji lub komentarza - z prac pisemnych i zadań domowych.

§ 50

1. Do prac pisemnych zaliczamy:
- 1) badanie wyników nauczania;
 - 2) prace klasowe (dotyczy zakońzonego i utrwalonego działu);
 - 3) sprawdzian (dotyczy części działu lub krótkiego działu)
 - 4) kartkówkę (**do 3 ostatnich lekcji**).

2. Informacje o terminach prac pisemnych uczeń otrzymuje:
 - 1) o badaniach wyników nauczania - na początku roku szkolnego;
 - 2) o pracach klasowych - nie krócej niż na tydzień przed terminem;
 - 3) o sprawdzianach - na lekcji poprzedzającej;
 - 4) o kartkówkach - na lekcji poprzedzającej; kartkówki mogą być też niezapowiedziane.
3. Częstotliwość prac pisemnych:
 - 1) prace klasowe - nie więcej niż dwie w tygodniu, a jedna w ciągu dnia;
 - 2) sprawdzian - nie więcej niż jeden w ciągu dnia nauki (jeśli uczeń nie pisze tego dnia pracy klasowej) ;
 - 3) informację o zapowiedzianej pracy klasowej i sprawdzianie nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
 - 4) w tygodniu uczniowie **mogą pisać maksymalnie nie więcej niż 3 dłuższe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności** (dotyczy prac klasowych i sprawdzianów, nie dotyczy kartkówek)
4. **[zmieniono brzmienie]** Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel oddaje w terminie do 12 dni roboczych od ich przeprowadzenia. Termin ten ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela w pracy, o czas ferii zimowych i dni ustawowo wolnych od pracy lub o czas nieobecności klasy na lekcji. Nauczyciel, który oddaje prace po terminie, może wpisać ocenę wyłącznie za zgodą danego ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom / prawnym opiekunom na następujących zasadach:
 - 1) uczniom – na lekcji;
 - 2) rodzicom:
 - a) na zebraniach i konsultacjach z rodzicami,
 - b) bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu,
 - c) do wglądu do domu – jeśli rodzic wyrazi takie życzenie; praca udostępniona do domu zwracana jest nauczycielowi nie później niż na drugiej kolejnej lekcji z danego przedmiotu; niezwrócenie pracy, skutkuje możliwością wglądu

do kolejnych prac pisemnych przez rodziców wyłącznie na zasadach określonych w ust. 5, pkt. 2 a), b),

d) **[dodano]** wybór sposobu udostępniania prac wyznacza nauczyciel uczący.

6. Sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych udostępnionych uczniowi i jego rodzicom / prawnym opiekunom na zasadach ujętych w ust. 5., pkt. 2 zabrania się:
 - 1) kopiować;
 - 2) robić zdjęć;
 - 3) kreślić, poprawiać, zmieniać zapisy.
7. W pracach pisemnych stosuje się następującą % skalę oceniania:
 - 1) 100 % lub - jeśli uczeń napisał pracę na ocenę bdb i wykonał zadanie o podwyższonym stopniu trudności – cel;
 - 2) od 90 % - bdb ;
 - 3) od 75 % - db ;
 - 4) powyżej 50 % - dst;
 - 5) od 30% - dop;
 - 6) poniżej 30 % - ndst.
8. Nauczyciel w ZPO ma prawo ustalić, z których prac pisemnych uczeń nie będzie otrzymywał ocen celujących (np. z kartkówek).
9. Zadania domowe służą utrwaleniu wiadomości i umiejętności przez ucznia.
 - 1) **[usunięto]**
 - 2) **[usunięto]**
- 9a) **[dodano]** uczeń klas 1 -3 obowiązkowo wykonuje zadania utrwalające motorykę małą; uczeń klas 4 – 8 wykonuje zadania na zasadach dobrowolności – wykonane zadanie każdorazowo są sprawdzane przez nauczyciela.
10. **[usunięto]**

§ 51

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do jawnej, umotywowanej oceny;
 - 2) **[zmieniono brzmienie]** do **poprawy ocen niedostatecznych** z prac pisemnych lub odpowiedzi ustnych; w celu informowania o systematyczności pracy ucznia, ocena poprawiona wpisywana jest obok oceny poprawianej;

- 3) do poprawy jednej oceny pozytywnej w semestrze;
- 4) **[zmieniono brzmienie]** do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (**zgłoszenie tego faktu odbywa się na początku lekcji**);
 - a. nieprzygotowanie ucznia do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów, zadania domowego) może być odnotowane w dzienniku elektronicznym znakiem [„minus” (–) / „np.”]
 - b. znaki [„plus” (+) i „minus” (–), „np.”] stanowią informację zwrotną o bieżącym przygotowaniu ucznia i aktywności.
 - c. gromadzone znaki [„+”, „–”, „np.”] nie są przeliczane bezpośrednio na oceny cyfrowe, lecz stanowią składową oceny aktywności ucznia na koniec okresu.
- 5) na **trzy tygodnie przed ustalonym terminem zebrania klasyfikacyjnego** otrzymać informację o **zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych**;
- 6) **[zmieniono brzmienie]** znać przewidywane przez nauczycieli wszystkie oceny semestralne/roczne.
 - a) nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika przewidywaną roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego, na **9 dni** przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - b) przewidywana ocena klasyfikacyjna ma charakter informacyjny i **może ulec zmianie** przed ostatecznym zatwierdzeniem wyników klasyfikacji,
 - c) zmiana oceny przewidywanej może nastąpić:
 - **w górę (podwyższenie oceny)**: jeśli uczeń w okresie od podania oceny przewidywanej do posiedzenia klasyfikacyjnego wykazał się szczególną aktywnością i poprawił swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - **w dół (obniżenie oceny)**: w przypadku drastycznego obniżenia frekwencji, zaprzestania pracy przez ucznia lub uzyskania przez niego ocen niedostatecznych ze sprawdzianów/odpowiedzi w końcowym okresie roku szkolnego.
 - d) na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej ocena nie podlega zmianie.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) do 2 tygodni od nieobecności na pracy pisemnej, napisać pracę po ustaleniu terminu z nauczycielem;
- 2) uczeń nieobecny na dodatkowym terminie ustalonym z nauczycielem, otrzymuje ocenę niedostateczną, za wyjątkiem sytuacji spowodowanej chorobą ucznia – wówczas ustala się kolejny termin na napisanie pracy pisemnej.

3. Rodzice ucznia informowani są:

- 1) **[zmieniono brzmienie]** o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu na trzy tygodnie przed ustalonym terminem zebrania klasyfikacyjnego **poprzez wpisanie oceny w dzienniku,**
- 2) o przewidywanych ocenach semestralnych / rocznych na **9 dni** przed ustalonym terminem zebrania klasyfikacyjnego.

§ 52

1. Stopień z zajęć edukacyjnych **ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu**. Przy ustalaniu stopnia z zajęć edukacyjnych **nie liczy się średniej arytmetycznej**. Ocena uwzględnia:

- 1) oceny priorytetowe, tj. oceny z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych oraz inne istotne oceny ustalone przez nauczyciela,

kolejno:

- 2) oceny dopełniające, tj. oceny z aktywności, pracy na lekcji i inne wskazane przez nauczyciela,

kolejno:

- 3) stopień zaangażowania ucznia oraz stosunek do obowiązków szkolnych z danego przedmiotu;

2. **Stopień roczny** ustalony przez nauczyciela może być zmieniony jedynie w wyniku:

- 1) sprawdzianu wiadomości z danych zajęć edukacyjnych, w przypadku odwołania się rodziców niepełnoletniego ucznia od oceny, **jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;**
- 2) egzaminu poprawkowego przysługującego uczniowi, który na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego.
- 4) sprawdzianu rocznego z danych zajęć edukacyjnych, w przypadku odwołania się rodziców niepełnoletniego ucznia od przewidywanej oceny i uznania wniosku rodziców za zasadny;

3. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) przy dokonywaniu oceny rocznej uwzględnia się ocenę semestralną, przy czym nauczyciel przedmiotu, proponując przewidywaną ocenę roczną, uwzględnia:
 - a) frekwencję na zajęciach,
 - b) systematyczność pracy.
- 2) jeśli rodzice / prawni opiekunowie ucznia **nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zaproponowaną przez nauczyciela** na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym, wówczas ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z przedmiotu:
 - a) rodzice / prawni opiekunowie składają do dyrektora szkoły pisemny, uzasadniony wniosek dotyczący ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z przedmiotu – wniosek składany jest w terminie jednego dnia (na sześć dni przed zebraniem klasyfikacyjnym) od powiadomienia uczniów o przewidywanych ocenach rocznych,
 - b) dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu rozpatruje zasadność wniosku składanego przez rodziców / prawnych opiekunów, informując na piśmie o zajęтым stanowisku – informację przekazuje się w terminie jednego dnia od złożenia wniosku przez rodziców / prawnych opiekunów (na pięć dni przed zebraniem klasyfikacyjnym),
- 3) w sytuacji uznania wniosku za zasadny ustala się, co następuje:
 - a) wraz z informacją o uznaniu wniosku za zasadny przekazuje się rodzicom / prawnym opiekunom w formie pisemnej zakres materiału, z którego uczeń będzie pisał sprawdzian roczny,
 - b) w terminie 5 dni od powiadomienia uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym), uczeń przystępuje do pisemnego sprawdzianu rocznego,
 - c) ocena roczna zostaje podwyższona, jeśli uczeń otrzymał ze sprawdzianu rocznego ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny z przedmiotu.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności:

- 1) zastrzeżenia, o których mowa w ust.2, pkt. 1), zgłasza się w formie pisemnej do dyrektora szkoły **od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć**

- edukacyjnych**, nie później jednak **niż w terminie 2 dni roboczych** od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza powołana przez dyrektora komisja nie później niż **w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**. Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami;
 - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2), wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Nieklasyfikowanie ucznia:

- 1) uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania, ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania, na pisemną prośbę rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, **nie później jednak niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych**;
- 4) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora;
- 5) jeżeli egzamin dotyczy przedmiotów takich jak: muzyka, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, artystyczne - ma on formę ćwiczeń praktycznych.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 8. pkt. 4), wchodzi:

- 1) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub realizującego naukę poza szkołą:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.9;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza.

12. Egzamin poprawkowy:

- 1) egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną nie więcej niż z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 3) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora;
- 5) termin egzaminu wyznacza dyrektor, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który przystępuje do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych pisemną informację z zagadnieniami niezbędnymi do egzaminu – odbiór informacji rodzice ucznia potwierdzają podpisem.

§ 53

1. Na pisemny wniosek złożony przez rodziców / prawnych opiekunów do dyrektora szkoły dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, udostępnia się do wglądu.
2. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1. składa się do trzech dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności bądź zgłoszenia chęci wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 54 (usunięto)

§ 55

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego (dotyczy uczniów klas gimnazjalnych) lub egzaminu ósmoklasisty. Egzaminy przeprowadzane są w oparciu o odrębne przepisy/

3. Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem, że zajęcia te są kontynuowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

§ 56

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania **ustala wychowawca klasy** po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) uczniów danej klasy;
 - 3) ocenianego ucznia.
3. **[zmieniono brzmienie]** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) **[dodano]** przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 3) **[dodano]** przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) **[dodano]** dbałość o kulturę języka,
 - 7) **[usunięto]**
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) **[dodano]** współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 10) **[dodano]** zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

- 11) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 12) **[zmieniono brzmienie]** okazywanie szacunku innym osobom **w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,**
- 13) **[dodano]** wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Priorytetem przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania są **trzy płaszczyzny:**

- 1) **kultura osobista** – rozumiana jako okazywanie szacunku innym osobom, relacje interpersonalne zgodne z przyjętymi normami, postawa koleżeńska, dbałość o bezpieczeństwo własne i innych (w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych, a także w czasie wyjść i wycieczek), dbałość o piękno mowy ojczystej, odpowiedni strój i wygląd, zdrowy styl życia, postępy w pracy nad sobą;
- 2) **aktywność społeczna** – rozumiana jako zaangażowanie w życie szkoły i klasy (m.in. udział w konkursach, zawodach, akademiach), dbałość o honor i tradycje szkoły; działania na rzecz zespołu klasowego, szkoły i środowiska, udział w akcjach charytatywnych, w działaniach wolontariatu i zbiórkach surowców wtórnych itp.
- 3) **stosunek do obowiązków szkolnych** – rozumiany jako rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych adekwatne do możliwości ucznia, punktualność i frekwencja na zajęciach, uczestnictwo w zespołowym projekcie edukacyjnym, terminowość w oddawaniu prac, książek do biblioteki, dokumentacji medycznej, noszenie obuwia zmiennego;

5. Śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwzględniających postawę ucznia (np.: pomoc w ratowaniu życia, obrona kolegi/koleżanki, promowanie dobrego imienia

szkoły, działanie na rzecz dobra publicznego itp.) Rada Pedagogiczna może podwyższyć uczniowi roczną ocenę z zachowania wystawioną przez wychowawcę.

§ 57

1. Ocena wzorowa:

- 1) **kultura osobista** - uczeń zawsze i wobec każdego (nauczycieli, innych osób dorosłych, a także koleżanek i kolegów) zachowuje się wzorowo, rozmawia spokojnie, grzecznie, kulturalnie; jest życzliwy, zawsze wykonuje polecenia osoby dorosłej; nigdy nie prowokuje sytuacji konfliktowych, jest prawdomówny, nie używa wulgaryzmów; wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia - ma świadomość odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, np. w czasie przerw, wyjść poza teren szkoły, na wycieczkach; nigdy nie był widziany w okolicznościach świadczących o próbach stosowania/używania jakichkolwiek używek (alkohol, papierosy, środki odurzające); do szkoły przychodzi w odpowiednim, schludnym stroju, zgodnym z wewnętrznymi ustaleniami placówki:
 - a) regularnie nosi obuwie zmienne,
 - b) przestrzega ustaleń dotyczących biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego,
 - c) na uroczystości szkolne (**rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Niepodległości oraz inne wskazane przez szkołę**) przychodzi w stroju galowym;
- 2) **aktywność społeczna** - uczeń bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, artystycznych, współzawodnictwie sportowym; godnie reprezentuje klasę i szkołę na zewnątrz; chętnie angażuje się w życie szkoły i klasy (przygotowania lub udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych); angażuje się systematycznie w zbiórkę surowców wtórnych, w akcje charytatywne, działalność wolontariatu, wykonywanie gazetek, pomocy dydaktycznych; wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego; wykazuje inwencję własną w dbałości o estetykę i wystrój oraz porządek w sali lekcyjnej, na korytarzach i wokół szkoły; udziela pomocy koleżeńskiej (przekazuje rzetelne informacje choremu koledze, koleżance; pożycza zeszyty, notatki);

- 3) **stosunek do obowiązków** - uczeń jest punktualny (maks. 3 spóźnienia), nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności; terminowo przynosi wychowawcy usprawiedliwienia; jest zawsze przygotowany do lekcji (przynosi wymagane przybory, materiały, odrabia zadania, sumiennie wypełnia obowiązki wynikające z funkcji pełnionej w klasie lub / i funkcji pełnionej w samorządzie szkolnym, zawsze wywiązuje się z ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, ewentualnej dokumentacji medycznej, podpisy rodzica pod informacjami, sprawdzianami, zgodami itp.).

2. **Ocena bardzo dobra:**

- 1) **kultura osobista** - uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę wzorową;
- 2) **aktywność społeczna** - systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, rozwijając swoje zdolności, zainteresowania i pasje, godnie reprezentuje szkołę, promuje ją w środowisku, angażuje się w przygotowania lub udział w uroczystościach klasowych, szkolnych lub innych imprezach kulturalnych, włącza się w organizowane akcje charytatywne, wolontariat, zbiórki surowców wtórnych, wykonuje prace społeczne na rzecz szkoły poza zajęciami lekcyjnymi, dba o estetykę i wystrój oraz porządek w sali lekcyjnej, na korytarzach i w obejściu szkoły, udziela pomocy koleżeńskiej, przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na występujące zagrożenia (zgłasza osobie dorosłej), ma świadomość odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, m.in. w czasie przerw oraz wszelkiego rodzaju wyjść poza teren szkoły (lekcje wychowania fizycznego, wyjścia na basen, do kina, wycieczki przedmiotowe i inne), uczeń nie był widziany w okolicznościach świadczących o próbach stosowania (używania) jakichkolwiek używek (alkohol, papierosy, pozostałe środki odurzające), prezentuje postawę godną naśladowania w kwestii zdrowego stylu życia;
- 3) **stosunek do obowiązków** - uczeń pamięta o usprawiedliwieniach, **może mieć do 7 godzin nieusprawiedliwionych (jeden dzień), mogą mu się zdarzyć pojedyncze spóźnienia – do 6 w semestrze**, stara się sumiennie wypełniać obowiązki wynikające z funkcji pełnionej w klasie lub/i funkcji pełnionej w samorządzie szkolnym, **stara się** wywiązywać się z ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, ewentualnej dokumentacji medycznej, podpisy rodzica pod informacjami,

sprawdzianami, zgodami itp.) na zajęcia przychodzi przygotowany, ma potrzebne przybory i materiały do pracy (mogą pojawić się sporadyczne braki).

3. **Ocena dobra:**

- 1) **kultura osobista** - uczeń **stara się** zachowywać właściwie, przestrzegać ustalonych reguł, nie prowokuje konfliktów, nie wdaje się w konflikty, w rozmowie **stara się** panować nad emocjami, kontroluje swoje słownictwo, **unika** wulgaryzmów, kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na występujące zagrożenia zgodnie z obowiązującymi normami, **ma świadomość** odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, m. in. w czasie przerw oraz wszelkiego rodzaju wyjść poza teren szkoły (lekcje wychowania fizycznego, wyjścia na basen, do kina, wycieczki przedmiotowe i inne), uczeń **ma świadomość** zagrożeń, jakie wynikają z eksperymentowania ze środkami szkodliwymi dla zdrowia, prezentuje postawę świadczącą o zdrowym stylu życia, przychodzi do szkoły w odpowiednim, schludnym stroju, zgodnym z wewnętrznymi ustaleniami placówki;
- 2) **aktywność społeczna** - uczeń **stara się** systematycznie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, sumiennie wywiązywać z powierzonych funkcji i zadań oraz ustalonych terminów, **sporadycznie** zdarza mu się naruszyć obowiązujące regulaminy, zasady bądź ustalenia obowiązujące w szkole czy w czasie wyjść, wyjazdów, wycieczek; **zawsze** prawidłowo reaguje na upomnienie nauczyciela, wykazuje zrozumienie dla popełnionego błędu i deklaruje chęć poprawy, czasami włącza się w organizowane akcje charytatywne, wolontariat, zbiórki surowców wtórnych; **nie zawsze** wykonuje prace społeczne na rzecz szkoły poza zajęciami lekcyjnymi, nie wykazuje większego zainteresowania estetyką, wystrojem bądź porządkiem w sali lekcyjnej, na korytarzach i w obejściu szkoły; **zdarza mu się** zaniedbać przestrzegania zasad bezpieczeństwa, **mimo że ma świadomość** odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, m. in. w czasie przerw oraz wszelkiego rodzaju wyjść poza teren szkoły (lekcje wychowania fizycznego, wyjścia na basen, do kina, wycieczki przedmiotowe i inne), uczeń nie był widziany w okolicznościach

świadczących o próbach stosowania (używania) jakichkolwiek używek (alkohol, papierosy, dopalacze, inne środki odurzające);

- 3) **stosunek do obowiązków** - uczeń ma godziny nieusprawiedliwione (**do 14 w semestrze**) i **spóźnienia** (**do 10 w semestrze**), **sporadycznie zdarzyła się sytuacja zaniedbania** wypełniania obowiązków szkolnych **lub** w wywiązywaniu się z ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, ewentualnej dokumentacji medycznej, podpis rodzica pod informacjami, sprawdzianami, zgodami, itp.) na zajęcia przychodzi zazwyczaj przygotowany, ma potrzebne przybory i materiały do pracy (mogą pojawić się braki).

4. **Ocena poprawna:**

- 1) **kultura osobista** – uczeń wobec nauczycieli stara się zachowywać właściwie, zdarzają mu się sytuacje niewłaściwego zachowania wobec kolegów lub koleżanek; ma trudności z prawidłową reakcją w sytuacji konfliktowej (włącza się w sytuacje konfliktowe, czasami sam je prowokuje), jednak prawidłowo reaguje na upomnienie dorosłej osoby;
- 2) **aktywność społeczna** - uczeń niesystematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, często nie reaguje na upomnienia nauczyciela, jego zachowanie wymaga współpracy z rodzicem/ opiekunem; często nie dotrzymuje ustalonych terminów; zaniedbuje przestrzegania zasad bezpieczeństwa, mimo że ma świadomość odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, m. in. w czasie przerw oraz wszelkiego rodzaju wyjść poza teren szkoły, sporadycznie uczestniczy w organizowanych akcjach charytatywnych, wolontariacie, zbiórce surowców wtórnych; wykazuje niewielkie zaangażowanie w życie szkoły;
- 3) **stosunek do obowiązków** - uczeń może mieć godziny nieusprawiedliwione (**do 30 godzin - 5 dni w semestrze**) i **do 20 spóźnień w semestrze**; zaniedbuje przynoszenie usprawiedliwień, wywiązywanie się z powierzonych mu zadań oraz z ustalonych terminów; nie przestrzega obowiązujących regulaminów i ustaleń, sporadycznie angażuje się w akcje charytatywne, prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, nie okazuje

pomocy koleżeńskiej, nie zawsze reaguje na upomnienia nauczycieli, lekceważy ustalenia z wychowawcą, rodzicami i podpisane kontrakty.

5. **Ocena nieodpowiednia:**

- 1) **kultura osobista** - uczeń niewłaściwie zachowuje się wobec koleżanek, kolegów lub osób dorosłych, (wulgaryzmy, wyzwiska, inne incydentalne przejawy agresji fizycznej lub psychicznej), niewłaściwie zachowuje się wobec nauczyciela lub innej osoby dorosłej; (arogancja, okłamywanie, niereagowanie na uwagi, niewykonywanie poleceń, lekceważenie, utrudnianie prowadzenia lekcji, przeszkadzanie nauczycielowi lub pozostałym uczniom); niewłaściwie reaguje, widząc sytuacje konfliktowe (włącza się, zdarza się, że często sam je prowokuje), nie reaguje na upomnienia; konieczny jest stały kontakt z rodzicem /opiekunem prawnym; konieczne jest spisanie kontraktu między uczniem, rodzicem a wychowawcą (ewentualnie pedagogiem / psychologiem, dyrektorem);
- 2) **aktywność społeczna** - uczeń nie wykazuje zainteresowania rozwojem ani poszukiwaniem swoich zdolności i pasji; nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz ustalonych terminów, lekceważy upomnienia nauczyciela, nie przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa, swoim postępowaniem naraża na niebezpieczeństwo zdrowie lub życie własne bądź innych osób ze swojego otoczenia, nie reaguje na upomnienia nauczyciela; nie angażuje się w życie szkoły, nie uczestniczy w akcjach charytatywnych, wolontariacie, zbiórce surowców wtórnych;
- 3) **stosunek do obowiązków** - uczeń opuszcza zajęcia szkolne (**ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze**), **wagaruje, spóźnia się (ponad 20 spóźnień w semestrze)**, samowolnie opuszcza teren szkoły; nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz ustalonych terminów, **często** nie przestrzega obowiązujących regulaminów i ustaleń, nie angażuje się w życie klasy ani szkoły; lekceważy upomnienia nauczyciela, ustalenia z wychowawcą, rodzicami i podpisane kontrakty.
- 4) Ocenę nieodpowiednia z zachowania otrzymuje uczeń, **który otrzymał w danym semestrze pisemną naganą dyrektora szkoły.**

6. Ocena naganna

Otrzymuje ją uczeń, któremu udzielono dwukrotnie w danym semestrze pisemnej nagany dyrektora szkoły, uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, dopuścił się poważnego wykroczenia, np. kradzieże, stosowanie używek, naruszenie godności funkcjonariusza publicznego, pobicie; nie realizuje obowiązku szkolnego lub popełnił inny czyn, który skutkował zgłoszeniem na policję, do Sądu Rodzinnego lub innej instytucji stojącej na straży porządku publicznego.

§ 58

1. Przy dokonywaniu oceny rocznej z zachowania uwzględnia się ocenę z I i II semestru.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania:
 - 1) nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) **uwzględnia** - na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
3. Wychowawca ma możliwość podniesienia oceny z zachowania o jeden stopień w sytuacji, kiedy uczeń:
 - 1) ma co najmniej ocenę dobrą z zachowania;
 - 2) zasługuje na specjalną pochwałę za wzorową postawę w obronie osoby krzywdzonej bądź w innych nadzwyczajnych okolicznościach.
4. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach związanych z drastycznym naruszeniem obowiązujących norm zachowania skutkujących zgłoszeniem na policję, do sądu lub innej instytucji wychowawca lub Rada Pedagogiczna może zdecydować o obniżeniu oceny wystawionej przez wychowawcę.
5. Ocena roczna z zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona jedynie:
 - 1) w przypadku odwołania się rodziców niepełnoletniego ucznia od przewidywanej oceny rocznej z zachowania i uznania wniosku rodziców za zasadny;
 - 2) w przypadku odwołania się rodziców niepełnoletniego ucznia od oceny rocznej z zachowania, **jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.**

6. Od przewidywanej rocznej oceny z zachowania mogą odwołać się rodzice / prawni opiekunowie ucznia, który:
 - 1) nie wszedł w konflikt z prawem;
 - 2) nie był karany naganą dyrektora szkoły;
 - 3) frekwencja ucznia jest zgodna z Regulaminem ocen z zachowania na daną ocenę.
7. Przewiduje się następujące warunki i tryb odwołania od przewidywanej oceny rocznej z zachowania:
 - 1) rodzice / prawni opiekunowie ucznia składają do dyrektora szkoły pisemny, umotywowany wniosek dotyczący podwyższenia przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny z zachowania;
 - 2) wniosek, o którym mowa składa się w terminie jednego dnia od powiadomienia uczniów o przewidywanych ocenach rocznych z zachowania (na sześć dni przed zebraniem klasyfikacyjnym),
 - 3) wniosek poddany zostaje głosowaniu na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej – o wyniku głosowania decyduje się zwykłą większością głosów;
 - 4) decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
8. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą się odwołać do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania **została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:**
 - 1) zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się **od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych;**
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w terminie **5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń** powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania **w drodze głosowania większością głosów.**
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 59

Ocena z zachowania uczniów klas I – III wyrażana jest w formie opisowej i kończy się uogólniającym stwierdzeniem, zachowuje się:

- 1) wzorowo;
- 2) bardzo dobrze;
- 3) dobrze;
- 4) poprawnie;
- 5) nieodpowiednio;
- 6) nagannie.

ROZDZIAŁ XVI

Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców

§ 60

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej w sprawach rodzinnych i koleżeńskich;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości istniejących w szkole podstawowej;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 4) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających niczyjej godności;
- 5) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych konkursach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, **przy czym na szkolnych**

apelach i uroczystościach nagradza się wyłącznie sukcesy dzieci przygotowywanych i zgłaszanych do konkursów przez nauczycieli szkoły;

7) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;

8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;

9) **[usunięto]**

10) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,

11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;

12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

14) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych **na okres jednego dnia po trzydniowej usprawiedliwionej nieobecności** z powodu choroby lub nieszczęśliwych zdarzeń **oraz trzech dni po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności** z powodu choroby; **w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności** z powodu choroby, **zwolnienie obejmuje tydzień** – fakt zwolnienia przysługujący uczniowi, należy zgłosić nauczycielom przed lekcją;

15) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, w ramach zajęć dodatkowych;

16) odpowiedniej pomocy ze strony nauczyciela, któremu zgłosił jakikolwiek problem.

3. Uczeń jest zobowiązany do:

1) przestrzegania statutu i wewnętrznych przepisów obowiązujących w szkole, **w tym *Procedur przyjętych w MSP9***;

2) dbania o dobre imię szkoły i godnego jej reprezentowania;

3) regularnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych, pisemnego usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców **w terminie 7 dni od powrotu do szkoły**, na podstawie:

- a) zwolnień lekarskich,
- b) zwolnień pisanych przez rodziców w zeszytach korespondencyjnych/ dzienniku elektronicznym;
- 4) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
- 5) starannego i systematycznego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
- 6) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 7) przestrzegania ustalonych zasad porządkowych:
 - a) uczniów do klasy wpuszcza nauczyciel,
 - b) uczeń odpowiada siedząc, chyba że istnieje potrzeba wezwania go do tablicy, mapy,
 - c) uczniowie wstają, jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła,
 - d) klasa jest zobowiązana zostawić po sobie porządek - funkcję kontrolną pełni dyżurny,
 - e) w przypadku uszkodzeń sprzętu, pomocy dydaktycznych, uczeń niezwłocznie zgłasza szkodę nauczycielowi,
 - f) szczegółowe zasady zachowania się w pracowniach: fizycznej, chemicznej, biologicznej, informatycznej oraz sali gimnastycznej określają odrębne regulaminy wywieszone w wyżej wymienionych salach;
- 8) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły;
- 9) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole:
 - a) zakazu biegania, przepychania i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych
 - b) noszenia schludnego stroju, który zakrywa ramiona i brzuch, bez głębokiego dekoltu, odpowiedniej długości, obuwia zastępczego;
na lekcjach wf-u - stroju sportowego ustalonego przez nauczyciela; w dni uroczyste obowiązuje strój galowy (jasna bluzka / koszula, ciemne spodnie / spódniczka / sukienka),
 - c) zakazu stosowania wyzywającego makijażu, farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, malowania paznokci, noszenia kolczyków w innych częściach twarzy niż w uszach,
 - d) zakazu korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na następujących zasadach:
 - . podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje **całkowity zakaz** używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych sprzętów elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane),

- uczniowie przynosząc do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny czynią to **na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,**
 - **szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów,**
 - w przypadku niezbędnego skontaktowania się z rodzicami/opiekunami/krewnymi dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego, po uprzednim otrzymaniu zgody nauczyciela,
 - naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły powoduje, że uczeń zobligowany jest do:
 - wykonania pracy społecznej na rzecz szkoły (po uzgodnieniu z rodzicami ucznia)
 - lub
 - przekazanie sprzętu w depozyt do sekretariatu szkoły - **sprzęt zostaje wyłączony przez ucznia,**
 - **[dodano]** po odbiór zdeponowanego sprzętu uczeń przychodzi po zakończonych lekcjach; o sytuacji zostają powiadomieni rodzice / prawni opiekunowie,
 - w przypadku, gdy sytuacje powtarzają się **uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania,**
 - permanentne łamanie ustalonych zasad, traktowane będzie jako przejaw demoralizacji i skutkować może skierowaniem sprawy do odpowiednich instytucji;
- e) zakazu korzystania z aparatów fotograficznych, kamer, z wyjątkiem imprez szkolnych i wycieczek oraz za zgodą nauczyciela w sytuacjach koniecznych,
- f) przynoszenia wszelkiego rodzaju przedmiotów niebezpiecznych,
- g) samowolnego opuszczania budynku szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych,
- h) zakazu przebywania w szatniach szkolnych bez nadzoru nauczyciela,
- i) właściwego zabezpieczenia sprzętów, rowerów, hulajnóg itp. przynoszonych do szkoły lub pozostawianych na terenie szkoły; **za w/w sprzęty szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej – uczniowie przynoszą je/ korzystają z nich za zgodą rodziców i na własną odpowiedzialność.**

§ 61

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) wyboru programu nauczania i podręcznika;
- 4) samooceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie przerw, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
- 2) reagowania na problemy zgłaszane przez uczniów;
- 3) dbania o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 4) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i oddziałowych;
- 5) umożliwienia wglądu uczniom i ich rodzicom do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia na zasadach ustalonych przez szkołę.
- 6) współpracy ze wszystkimi organami szkoły.

§ 62

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania swoich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania ich dzieci;
- 3) wsparcia w razie problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wspierać szkołę w działaniach wychowawczych;
- 2) wspierać edukację swojego dziecka;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, przedstawiać pisemne usprawiedliwienia i informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach;
- 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;

5) uczestniczyć w zebraniach, wywiadówkach oraz zgłaszać się na wezwania wychowawcy, dyrektora w sytuacjach tego wymagających.

§ 63

Nagrody i kary

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

Nagrody

2. Za wzorową naukę, przykładną postawę i wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa – dyplom, książka, puchar, medal;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) tytuł „*Honorowego Absolwenta*” przyznawany na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 6) stypendium za wyniki w nauce - w przypadku osiągnięcia średniej ocen co najmniej 5,0 i dobrego zachowania; stypendium za wybitne osiągnięcia sportowe - w przypadku co najmniej czołowych lokat na szczelnie miejskim i dobrego zachowania;
- 7) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.

3. Tryb odwołania od przyznanej nagrody:

- 1) od przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia;
- 2) Dyrektor po ustaleniu z wychowawcą lub organem na którego wniosek została udzielona nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
- 3) o podjętych ustaleniach dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.
- 4) ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 64

Kary

1. Uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem słownym, pod warunkiem, że uczeń prawidłowo zareaguje na zwróconą uwagę;

2) pisemnym zobowiązaniem ucznia do respektowania obowiązujących zasad z powiadomieniem rodziców ucznia;

3) wpisem do zeszytu korespondencji / dziennika elektronicznego i powiadomieniem rodziców;

3a) **[dodano]** pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy;

4) **[zmieniono brzmienie]** pisemną naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców ucznia – skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o stopień w dół;

5) **[zmieniono brzmienie]** pisemną naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców ucznia – skutkuje obniżeniem zachowania do oceny nieodpowiedniej;

6) karnym przeniesieniem do równoległej klasy;

7) wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Uczeń pełnoletni, który nie realizuje obowiązku szkolnego zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

4. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice, którzy pokrywają koszty naprawy bądź wspólnie z dzieckiem naprawiają szkodę.

5. Tryb odwoławczy:

- 1) uczniowi lub rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu w terminie 7 dni, na podstawie pisemnego, umotywowanego wniosku złożonego do dyrektora szkoły;
- 2) w terminie 7 dni od otrzymania wniosku dyrektor szkoły powołuje zespół orzekający, w którego skład wchodzi: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, przedstawiciel Rady Rodziców oraz członek Samorządu Uczniowskiego:
 - a) zespół większością głosów decyduje o uchyleniu lub utrzymaniu kary,
 - b) decyzja zespołu orzekającego jest ostateczna.

§ 64a

1. Wobec ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub ucznia, który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, jeżeli jest to wystarczające, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) zobowiązanie ucznia do przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) zobowiązanie ucznia do przywrócenia stanu poprzedniego lub
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych lub działań społecznie użytecznych na rzecz szkoły, w szczególności:
 - a) wykonanie prac porządkowych wokół szkoły (np.: zamiatanie i grabienie liści, sprzątanie śmieci),
 - b) wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły (np.: pomoc w porządkowaniu klas, zamiatanie, mycie mebli lub podłóg, pomoc przy ustawianiu i sprzątaniu krzeseł w klasie/ auli),
 - c) dyżury w jadalni (ścieranie stolików, układanie krzeseł),
 - d) pomoc przy wykonywaniu dekoracji szkolnych lub klasowych, wykonanie ozdób / kartek na szkolne kiermasze, wykonanie gazetki ściennej, wystawy,
 - e) czytanie młodszym uczniom w zerówkach lub na świetlicy w godzinach popołudniowych,
 - f) przygotowanie np. prezentacji, referatu na dany temat (szacunek, kultura osobista itp.) przedstawienie go na forum klasy w ramach GDDW,

- g) pomoc w pracach porządkowych na świetlicy,
 - h) pomoc w organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły,
 - i) ciche zajęcia własne pod opieką nauczyciela w klasie (samodzielne odrabianie zadań domowych, czytanie lektury lub inne o charakterze wyciszającym ucznia).
2. Środki ochrony osobistej i potrzebne narzędzia do wykonania określonych prac porządkowych zapewnia szkoła.
 3. Rodzaj środka oddziaływania wychowawczego, zakres prac, czas realizacji, formę nadzoru nad uczniem określa dyrektor szkoły.
 4. Zastosowanie określonego środka oddziaływania wychowawczego ma na celu wzmocnienie świadomości i odpowiedzialności dziecka za własne czyny.
 5. Na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego zaproponowanego przez dyrektora szkoły wyrażają zgodę rodzice/opiekunowie oraz uczeń.
 6. Niewyrażenie zgody na zaproponowane przez dyrektora środki oddziaływania wychowawczego, skutkuje zawiadomieniem o sprawie stosownych instytucji, takich jak MOPS lub Policja lub Sąd Rodzinny.
 7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania jednego z rodzajów kar określonych w paragrafie 64 Statutu Szkoły.

[dodano] ROZDZIAŁ XVII

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. W szkole obowiązują zasady ograniczonego korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia, przechowywania oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębna **Procedura dotycząca korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów.**
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad określonych w procedurze, o której mowa w ust. 2.

4. Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może skutkować zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole:
- a) w przypadku naruszenia zasad nauczyciel zwracający uwagę ma obowiązek wpisania uwagi do dziennika,;
 - b) w sytuacji otrzymania czwartej uwagi uczeń otrzymuje Pisemne Upomnienie wychowawcy;
 - c) w przypadku powtórzenia się sytuacji - otrzymania kolejnych czterech uwag uczeń otrzymuje Naganę Wychowawcy Klasy, która skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień;
 - d) kolejne naruszanie zasad określonych w Procedurze uczeń otrzymuje Naganę Dyrektora Szkoły, która skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o kolejny stopień.
5. Na początku Roku Szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformować o obowiązującej Procedurze uczniów oraz rodziców, co potwierdzają podpisem.

ROZDZIAŁ XVIII

Postanowienia końcowe

§ 65

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

Szkoła posiada godło i własny ceremoniał szkolny.

§ 67

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 68

Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o:

[uzupełniono nazwę] Szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Miejską Szkołę Podstawową Nr 9 im. Marii Konopnickiej w Zespole Placówek Oświatowych nr 1 w Knurowie.

§ 69

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje na drodze nowelizacji przyjętej uchwałą Rady Pedagogicznej

§ 70

1. Nowelizacja Statutu została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr ~~16/2025/26~~ z dnia **31.08.2026** roku.
2. Z dniem **31.08.2026** traci moc dotychczasowy Statut z dnia 30 sierpnia 2022 roku.
2. Statut w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1.09.2026 roku.

.....

.....

(podpis dyrektora)