

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 IM. 42 PUŁKU PIECHOTY
W BIAŁYMSTOKU**

(tekst jednolity)

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	21
Rozdział 6	Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	30
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	33
Rozdział 8	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	44
Rozdział 9	Prawa i obowiązki uczniów	46
Rozdział 10	Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	49
Rozdział 11	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	50
Rozdział 12	Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły	52
Rozdział 13	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	53
Rozdział 14	Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie	53
Rozdział 15	Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami	54
Rozdział 16	Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej	56
Rozdział 17	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	57
Rozdział 18	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	57
Rozdział 19	Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	59
Rozdział 20	Współdziałanie z organizacjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	59
Rozdział 21	Sztandar i ceremoniał szkolny	60
Rozdział 22	Postanowienia końcowe	60

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku, zwana dalej „szkołą”, jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i w innych uzasadnionych przypadkach może być używany skrót nazwy.

4. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku (15-281) przy ul. Legionowej 7.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.

6. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku (15-950) przy ul. Słonimskiej 1.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

9. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku;
- 2) „Dyrektorze Szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku;
- 3) „rodzicach” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Radzie Pedagogicznej”, „Radzie Rodziców”, „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć odpowiednie organy szkoły;
- 5) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku;
- 6) „uczniach” – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do szkoły;
- 7) „wychowawcy” lub „wychowawcy klasy” – należy przez to rozumieć nauczyciela uczącego w danym oddziale, którego opiece Dyrektor Szkoły powierzył ten oddział;
- 8) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 10) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Miasto Białystok;
- 11) ¹ „agresja słowna” – należy przez to rozumieć:
 - wulgaryzmy, słowa potoczne powszechnie uznawane za obraźliwe, słowa ze slangu młodzieżowego uznawane za obraźliwe kierowane do innej osoby,
 - powtarzanie jakichś określeń w celu dokuczenia i zranienia innej osoby;

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- 12)² „agresja fizyczna” – należy przez to rozumieć zachowania zagrażające zdrowiu i życiu innych osób, a także naruszające przestrzeń osobistą innych osób wbrew ich woli, w szczególności: szturchanie, popychanie, odpychanie, ciągnięcie na siłę, chwytanie za szyję, rzucanie przedmiotami w inne osoby, symulowanie uderzeń;
- 13)³ „hejt” – należy przez to rozumieć agresywne wrogie wypowiedzi lub działania, których celem jest poniżenie, ośmieszenie, dokuczenie, zranienie innej osoby;
- 14)⁴ „nękanie” – należy przez to rozumieć długotrwałe dręczenie, niepokojenie, dokuczanie innej osobie, a także wzbudzanie w niej poczucia zagrożenia;
- 15)⁵ „cyberprzemoc” – należy przez to rozumieć stosowanie przemocy z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

10. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Białystok.

11. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

12. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu ustawy – Kodeks pracy.

13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dzienniki lekcyjne, które prowadzi w postaci elektronicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Akty prawa wewnątrzszkolnego nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

15. W szkole są prowadzone oddziały sportowe.

16. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne, obejmujące całą społeczność szkoły, poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w szczególności ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój ucznia; uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie.

4. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia osiąga się w szkole poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

5. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom realizację ramowego planu nauczania dla szkoły podstawowej i programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia

² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

ogólnego dla szkoły podstawowej, a wykonując swe zadania, umożliwia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
- 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (w tym przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

6. Działania szkoły służą rozwojowi u uczniów kompetencji w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, w zakresie wielojęzyczności, kompetencji matematycznych oraz kompetencji w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii, kompetencji cyfrowych, osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się, obywatelskich, w zakresie przedsiębiorczości oraz w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

7. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

8. Dążąc do wszechstronnego rozwoju ucznia, szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:

- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków do jego prawidłowego rozwoju, przejawiania aktywności i kreatywności;
- 3) kształtowania zachowań służących zdrowiu uczniów (w tym dotyczących udzielania pierwszej pomocy), jego ochronie i promocji, a także rozwijania sprawności fizycznej uczniów i ich nawyku aktywności ruchowej;
- 4) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności w zakresie:

- a) efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- b) organizacji kształcenia, wychowania i opieki,
- c) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- d) zarządzania szkołą.

9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.

10. W pracy wychowawczej z uczniami, realizując program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, nauczyciele kształtują wartości uniwersalne i takie postawy, jak uczciwość, tolerancja, odpowiedzialność za swoje czyny, zaangażowanie w niesienie pomocy potrzebującym, a także w życie szkoły oraz w życie społeczne, postawy społeczne i patriotyczne, w tym odpowiedzialności za region i ojczyznę.

11. Szkoła realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego; organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa rozdział 8.

12. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych;
- 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 3. 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 1, oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają przepisy w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

3. Ocenianie i klasyfikowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, określonymi w statucie, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 4. 1. W przypadku potrzeby objęcia ucznia, jego rodzica lub nauczyciela pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkoła realizuje swoje zadania, organizując i udzielając uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. 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.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole Dyrektor Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego, formy okres udzielania pomocy i wymiar godzin są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 5 ust. 2.

8. Objęcie ucznia zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodziców.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:

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

13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.

14. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia lub zajęć rozwijających umiejętności uczenia się oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej

„poradniami”;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających, prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5. 1. W przypadku objęcia kształceniem, wychowaniem i opieką uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła realizuje swoje zadania zgodnie z przepisami w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji uczniów.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

3. Zespół, o którym mowa w ust. 2, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

4. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
- 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

5. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym obejmuje się ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone – w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego

kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia ucznia niepełnosprawnego lub specjalistę lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym obejmuje się ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 5 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego w szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia resocjalizacyjne i zajęcia socjoterapeutyczne z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

8. Zadania z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.

2. W przypadku uczniów należących do mniejszości narodowych lub etnicznych podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 6a.⁶ 1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie kompetencji w zakresie poszukiwania rozwiązania konfliktów rówieśniczych poprzez funkcjonowanie w Szkole Szkolnego Klubu Mediacji Rówieśniczej.

2. Zasady funkcjonowania oraz zakres działalności Szkolnego Klubu Mediacji Rówieśniczej określa odrębny regulamin.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów; powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

§ 8. 1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją działalności szkoły;
- 2) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, obejmujące kształtowanie zachowań służących zdrowiu, jego ochronę i promocję, rozwijanie sprawności fizycznej uczniów i ich nawyku aktywności ruchowej oraz naukę udzielania pierwszej pomocy;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły, spełniającego obowiązek szkolny – informuje Dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku szkolnego;
- 7) powołuje komisję rekrutacyjną prowadzącą postępowanie rekrutacyjne do szkoły i wyznacza jej przewodniczącego, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
- 8) decyduje o przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, z zastrzeżeniem że jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 9) odracza, na wniosek rodziców dziecka, które mieszka w obwodzie szkoły, rozpoczęcie spełniania przez nie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 10) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 12) wykonuje zadania i kompetencje w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku niewykonania ich przez nauczyciela, wychowawcę lub Radę Pedagogiczną;
- 13) informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia;
- 14) jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego – organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole oraz wykonuje związane z tym czynności, określone w odrębnych przepisach;
- 15) powołuje w szkole komisję stypendialną, przyznaje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły, stypendium za

wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe; wysokość stypendium ustala po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym;

- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji, pomocniczych i obsługi;
- 17) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami ustawy – Kodeks pracy, przepisami bhp i ppoż.;
- 18) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje jej zebrania;
- 19) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 20) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 9 ust. 4 pkt 2, 3 i 5, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 21) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów; w tym przypadku podpisuje dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły;
- 22) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 23) przygotowuje arkusz organizacji szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) ustala, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
- 25) dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 26) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 27) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 28) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 29) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w tym poprzez organizowanie szkoleń, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, obserwację zajęć, przedstawianie wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 30) zapewnia pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym;
- 31) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 32) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 33) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 34) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 35) może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole; w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 36) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte przeciwko niemu postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy czynu naruszającego prawa i dobro dziecka, chyba że we wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego rzecznik dyscyplinarny wnosi o wymierzenie kary dyscyplinarnej nagany z ostrzeżeniem i jednocześnie ze względu na powagę i wiarygodność zarzutów niecelowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole;

- 37) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki;
- 38) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 39) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 40) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 41) odpowiada za wykonywanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej;
- 42) odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 43) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły;
- 44) może wprowadzić – jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia – w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
- 45) informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu, przed dopuszczeniem nowego pracownika do wykonywania obowiązków służbowych informuje go na piśmie o stosowaniu monitoringu;
- 46) oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed uruchomieniem monitoringu;
- 47) uzgadnia z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu;
- 48) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie;
- 49) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 50) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 51) współdziała z organizacjami związkowymi;
- 52) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych;
- 53) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego oraz zarządza skontrum zbiorów biblioteki;
- 54) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 55) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi przekazane przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 56) może wnioskować do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 57) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;

- 58) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 59) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe, a w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 60) informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć;
- 61) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
- a) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) dokonuje wyboru, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystana do prowadzenia zdalnego nauczania albo technologii informacyjno-komunikacyjnej wykorzystywanej przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do danej platformy edukacyjnej,
 - d) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zadań edukacyjnych,
 - e) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania, a w razie potrzeby je modyfikuje,
 - f) ustala, w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego, a w razie potrzeby modyfikuje go,
 - g) ustala, we współpracy z nauczycielami:
 - tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania,
 - sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również sposób informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce,
 - h) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
 - i) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
 - j) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć,
 - k) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - l) może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć,
 - m) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacji, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu i życiu uczniów;

62) ⁷ może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić regulaminy dotyczące zasad funkcjonowania szkoły.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, szczegółowe kompetencje wicedyrektora określa jego zakres obowiązków.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składany przed Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedstawione przez nauczyciela lub zespoły nauczycieli programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły;
- 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły ustalonemu kandydatowi, jeżeli do konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 7) powierzenie przez Dyrektora Szkoły stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w szkole i odwołania z nich;
- 8) ⁸ projekty regulaminów dotyczące zasad funkcjonowania szkoły.

7. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi Szkoły;

⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły;
- 3) do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

9. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk.

10. Szkoła prowadzi księgę uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 10. 1. Rada Rodziców jest organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, który opracowuje Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniuje proponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) wydaje opinię w związku z dokonywaniem przez Dyrektora Szkoły oceny pracy nauczyciela;
- 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 7) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 8) może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem Rady Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- 10) może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 11) ⁹ opiniuje projekty regulaminów dotyczące zasad funkcjonowania szkoły.

§ 11. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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 zaspokajania 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 Szkoły;

⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd Uczniowski może na wniosek Dyrektora Szkoły wydawać opinię w związku z dokonywaniem przez Dyrektora Szkoły oceny pracy nauczyciela.

4. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

5. ¹⁰ Samorząd Uczniowski może na wniosek Dyrektora Szkoły wydawać opinię na temat projektów regulaminów dotyczące zasad funkcjonowania szkoły.

§ 12. 1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi o planowanych i podejmowanych w ramach ich kompetencji działaniach oraz podejmowanych decyzjach. Wymiana informacji ma miejsce na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów i ma na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro, bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele innych organów szkoły i inne osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Spory między organami szkoły, których stroną nie jest Dyrektor Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdego organu będącego stroną sporu i uwzględniając zakres ich kompetencji.

4. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną są rozstrzygane na zebraniach Rady Pedagogicznej; w przypadku nierozwiązania sporu wewnątrz szkoły każda z jego stron może zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego.

5. Spory między Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców są rozstrzygane na zebraniach Prezydium Rady Rodziców z udziałem Dyrektora Szkoły; w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu każda ze stron może zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego.

6. Spory między Dyrektorem Szkoły i Samorządem Uczniowskim są rozstrzygane między przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego i Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i obejmuje dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny – klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny – klasy IV – VIII.

§ 14. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej

– określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady ustalania liczby uczniów w oddziałach, dzielenia oddziałów po przekroczeniu tej liczby, a także czas trwania godziny lekcyjnej, godziny zajęć edukacyjnych w klasach I – III i godziny zajęć rewalidacyjnych określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Zasady organizowania zajęć edukacyjnych w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

3. Zasady podziału oddziałów na grupy określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

4. W oddziałach sportowych są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach.

5. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20, w pierwszym roku szkoleniowym.

§ 17. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 109 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 18. 1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2, Dyrektor Szkoły może organizować za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców; zajęciami tymi mogą być zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Informacja o zajęciach dodatkowych jest przedstawiana uczniom i ich rodzicom.

3. W przypadku wprowadzenia do tygodniowego rozkładu zajęć dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.

5. Godzina zajęć dodatkowych trwa 45 minut.

6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych są ustalane przez Dyrektora Szkoły.

7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

§ 19. 1. W przypadku zawieszenia zajęć są one realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami w czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest Dziennik Vulcan oraz platforma edukacyjna Google wraz z ich narzędziami edukacyjnymi; realizując kształcenie na odległość, szkoła może wykorzystywać również inne platformy, w szczególności: www.epodreczniki.pl; w szczególnych sytuacjach – w celu usprawnienia komunikacji – dopuszcza się wykorzystanie innych środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (w tym łączność telefoniczną, pocztę elektroniczną, media społecznościowe).

3. Na platformie edukacyjnej Google są założone indywidualne konta nauczycieli i uczniów; nauczyciele mogą z wykorzystaniem danej platformy edukacyjnej prowadzić zajęcia online i wykorzystywać nieodpłatne funkcjonalności tych platform (w tym przekazywać za ich pomocą materiały, zadania, ćwiczenia, karty pracy lub linki do stron internetowych z materiałami niezbędnymi

do realizacji zajęć) oraz zamieszczone tam materiały.

4. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) wychowawca dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej;
- 2) wychowawca informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły i nauczycieli uczących danego ucznia; nauczyciele są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych do realizacji zajęć i ich przesłania do sekretariatu szkoły;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, o których mowa w pkt 2; a rodzic ucznia może je odebrać w godzinach ustalonych z sekretariatem szkoły na portierni szkoły.

5. Aktywność ucznia w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych lub bez ich użycia – obejmuje podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, wykonanie przez ucznia zadań wskazanych przez nauczyciela, w tym dających podstawy do oceny pracy ucznia.

6. W szczególnych sytuacjach w okresie czasowego zawieszenia zajęć dopuszcza się realizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w inny sposób niż określone w ust. 2-5, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

7. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

8. Dokumentowanie przebiegu pracy dydaktycznej i wychowawczej odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć i innych czynności w dzienniku lekcyjnym.

§ 20. 1. Zasady przyjmowania dzieci do szkoły, w tym uczniów przybywających z zagranicy, w szczególności zawartość wniosku o przyjęcie do szkoły lub zgłoszenia przyjęcia do klasy pierwszej, zasady przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, a także zasady przechodzenia uczniów do szkoły z innych szkół określa ustawa Prawo oświatowe.

2. Zasady przyjmowania kandydatów do oddziału sportowego określa ustawa Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia do szkoły z innych szkół określają przepisy w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej – do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

4. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkoły osób przybywających z zagranicy określają odrębne przepisy, w szczególności przepisy w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 21. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zasady spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą określa ustawa Prawo oświatowe. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

§ 22. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Zasady, warunki i sposób przeprowadzania w szkole przez okręgową komisję egzaminacyjną egzaminu ósmoklasisty określają ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wydane na jej podstawie.

§ 23. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz osoby niebędące nauczycielami, w szczególności pracowników administracji, pomocniczych i obsługi, w tym na stanowiskach: specjalisty informatyka, specjalisty ds. kadr, księgowego, inspektora ds. bhp, kierownika gospodarczego, sekretarza szkoły,

intendenta, konserwatora, pomocy nauczyciela, starszego woźnego, dozorczy, sprzątaczkę, pomocy kuchennej.

2. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się specjalistów.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają przepisy zawarte odpowiednio w ustawie – Karta Nauczyciela, ustawie – Kodeks pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych, a także w przepisach wykonawczych do tych ustaw.

4. Organizację i porządek pracy pracowników administracji, pomocniczych i obsługi określa Regulamin pracy.

5. Zasady wynagradzania pracowników administracji, pomocniczych i obsługi określa odrębny regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

6. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 24. Obowiązki nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela.

§ 25. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, szanuje godność ucznia, respektuje jego prawa.

2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje wykonywanie obowiązków nauczyciela, w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonywanie w stosunku do uczniów i ich rodziców obowiązków informacyjnych wynikających ze statutu i odrębnych przepisów;
- 7) zapoznanie uczniów ze stosowanymi w szkole zasadami oceniania, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 9) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (np. sali gimnastycznej, pracowni komputerowej);
- 10) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły.

3. W zakresie zadań nauczyciela, o których mowa w ust. 2, jest w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym

programem;

- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów, a także dokumentowanie tych obserwacji i wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z uczniem;
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub zdrowotną;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 8) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp;
- 12) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora Szkoły;
- 13) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora Szkoły;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z bieżącej działalności szkoły;
- 16) ¹¹ koordynowanie mediacji rówieśniczych, o ile przeszedł niezbędne szkolenie w tym zakresie.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 26. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej wychowawcy; w celu zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad powierzonym jego opiece oddziałem klasowym;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- 4) wykonywanie w stosunku do uczniów i ich rodziców obowiązków informacyjnych wynikających ze statutu i odrębnych przepisów;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia powierzonego jego opiece oddziału;
- 2) planuje i organizuje działania wspólnie z uczniami i ich rodzicami, w tym formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą i realizuje je;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) informowania ich o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 7) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania.

§ 27. 1 Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i

zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 3) dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 28. Nauczyciel lub zespół nauczycieli ustala i przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

§ 29. 1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VIII;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

4. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów

ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

§ 30. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki;
- 2) dokonywanie selekcji księgozbioru;
- 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
- 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej;
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej;
- 7) prenumerata czasopism do czytelní szkolnej;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 11) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelní zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 31. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami 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 oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 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) współpraca z zespołem, o którym mowa w § 5 ust. 2, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 16;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 33. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35. Do zadań wychowawcy w świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzenie im warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych dla uczniów;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) kształtowanie u uczniów nawyków kultury życia codziennego;
- 5) kształtowanie u uczniów nawyków poszanowania zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej uczniów;
- 7) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie;
- 8) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
- 9) współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.

§ 36. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 6) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 7) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 9) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, a zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 6-9, realizuje wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, w szczególności wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 37. 1. Do realizacji zadań określonych w statucie Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany 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. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 38. 1. Do zadań pracowników administracji, pomocniczych i obsługi należy w szczególności zapewnienie prawidłowego funkcjonowania szkoły pod względem finansowym, kancelaryjnym, wyposażenia materiałowego, prowadzenia dokumentacji oraz prowadzenie sekretariatu szkoły.

2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności: zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych i wyposażenia, bezpieczeństwa majątku oraz uczniów i pracowników, utrzymanie czystości w budynku i na terenie posesji szkoły.

3. Pracownicy administracji, pomocniczy i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.

4. Pracownicy administracji, pomocniczy i obsługi są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:

- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytanie ich o cel pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 4) sumienne wywiązywanie się z obowiązków określonych w zakresie obowiązków i odpowiedzialności pracownika.

5. Dyrektor Szkoły określa zakres obowiązków pracownika administracji i pracownika obsługi zatrudnionego na danym stanowisku; zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę zawartej z pracownikiem.

§ 39. 1. Pracownik szkoły jest obowiązany:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 3) dbać o dobro szkoły, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 5) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 6) przestrzegać związanych z organizacją pracy szkoły poleceń przełożonego.

2. W ramach dyscypliny pracy pracownik ma w szczególności obowiązek:

- 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecność w pracy;
- 2) zgłosić – jeżeli to możliwe – nieobecność w pracy przed planowanym rozpoczęciem pracy;
- 3) uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły na wyjście ze szkoły w czasie pracy – jeżeli jest ono konieczne z przyczyn szczególnie uzasadnionych;
- 4) zabezpieczyć dane osobowe uczniów i pracowników według zaleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 40. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę.

3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania zajęć oraz punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
- 3) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły, spożywania alkoholu, używania narkotyków;
- 4) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku oraz podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki, a także zabezpieczenia miejsca wypadku.

6. Nauczyciel z ważnej przyczyny, w szczególności zdrowotnej lub losowej, może opuścić miejsce prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżuru pod warunkiem, że jego obowiązki będzie sprawował inny

nauczyciel.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać obowiązujących w szkole zasad ujętych w regulaminie wycieczek. Na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

10. Nauczyciel w związku z prowadzeniem zajęć edukacyjnych powinien:

- 1) sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z nich obowiązkami w czasie zagrożenia.

12. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i podczas przerw międzylekcyjnych.

13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

14. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły.

15. Zadania służby bhp w szkole wykonuje inspektor do spraw bhp.

§ 41. 1. W szkole obowiązują następujące zasady zwalniania ucznia klas I-III z zajęć, odbioru ucznia ze świetlicy szkolnej i jego powrotu do domu:

- 1) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów klas I – III wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu;
- 2) uczeń jest zwalniany z zajęć na pisemną prośbę rodziców;
- 3) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie zawierające: imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, numer dowodu osobistego, czytelny podpis rodzica; upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 4) wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
- 5) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez

upoważnioną przez nich osobę;

- 6) nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie); nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy – w tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę, a jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję;
- 7) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
- 8) w przypadku, gdy pod numerami wskazanymi w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, a następnie policję;
- 9) rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło ono 7 lat; pisemna zgoda oznacza przejęcie przez nich odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu przez nie terenu szkoły.

2. W szkole obowiązują następujące zasady zwalniania ucznia klas IV-VIII z zajęć:

- 1) w przypadku wystąpienia na terenie szkoły złego samopoczucia, objawów choroby lub kontuzji ucznia – nauczyciel, który powziął o tym informację, kontaktuje się telefonicznie z pielęgniarką szkolną albo pedagogiem, albo psychologiem; pielęgniarka dokonuje wstępnego rozpoznania stanu zdrowia ucznia, gdy jest to niezbędne – udziela mu pomocy i stosownie do diagnozy odprowadza go na lekcję albo pozostawia w gabinecie pomocy przedmedycznej do przybycia rodzica ucznia, którego zawiadamia o powstałej sytuacji i wzywa do szkoły;
- 2) w przypadku braku kontaktu z pielęgniarką – opiekę nad uczniem, o którym mowa w pkt 1, może przejąć pedagog albo psycholog, którzy po dokonaniu wstępnego rozpoznania mogą zdecydować o powiadomieniu o sytuacji rodziców ucznia i wezwaniu rodzica ucznia do szkoły;
- 3) uczeń, o którym mowa w pkt 1-2, pozostaje pod opieką szkoły do momentu odebrania go ze szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę albo przez uprawnione służby ratunkowe;
- 4) w nagłych, poważnych przypadkach pielęgniarka albo pedagog, psycholog, nauczyciel – po udzieleniu w miarę możliwości pierwszej pomocy przedmedycznej – wzywają pogotowie ratunkowe, po czym informują o zdarzeniu rodzica ucznia;
- 5) o wezwaniach, o których mowa w ust. 1-2 i 4, wzywający niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku kontaktu z Dyrektorem Szkoły – sekretariat szkoły;
- 6) ¹² w szczególnych przypadkach zdrowotnych lub losowych, a także z ważnych przyczyn osobistych ucznia, uniemożliwiających mu udział w zajęciach edukacyjnych, szkoła może zwolnić ucznia z tych zajęć na wniosek rodzica w formie wpisu wysłanego na dziennik lekcyjny do wychowawcy i nauczyciela prowadzącego lekcję, co jest równoznaczne z przejęciem przez rodzica odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka (we wpisie rodzic zamieszcza uwagę, że bierze na czas zwolnienia z lekcji pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka);
- 7) ¹³ rodzice ucznia mogą też zwolnić dziecko z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych w ciągu danego dnia osobiście – w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą, nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub dyrektorem szkoły; w wyjątkowych przypadkach zwolnienia ucznia można również dokonać telefonicznie, ale z potwierdzeniem w formie wpisu w

¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

¹³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. b uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

dzienniku lekcyjnym;

8) (uchylony)¹⁴

9) wychowawca lub nauczyciel może odmówić zwolnienia ucznia w przypadku powzięcia podejrzeń, co do autentyczności wniosku, o którym mowa w pkt 6.

3. Uczeń, przebywając przez cały czas pod opieką nauczyciela, może zostać zwolniony z udziału w danych zajęciach edukacyjnych w związku z wykonywaniem zadań na rzecz społeczności szkolnej, w szczególności w celu wzięcia udziału w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych; zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, biorąc odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

4. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

§ 42. 1. Dyrektor Szkoły, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.

2. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 42a.¹⁵ Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 43. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają przepisy niniejszego rozdziału, z zastrzeżeniem że:

1) zagadnienia fundamentalne, w szczególności:

- a) funkcje, cele, zakres i zasady oceniania wewnątrzszkolnego, rodzaje ocen, definicję klasyfikacji śródrocznej, klasyfikacji rocznej i klasyfikacji końcowej,
- b) obowiązki informacyjne szkoły związane z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
- c) ogólne warunki uzyskania i zasady uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- d) zasady składania zastrzeżeń do rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
- e) uprawnienia laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- f) warunki, po spełnieniu których uczeń może:
 - zostać klasyfikowany albo nieklasyfikowany,

¹⁴ Przez § 1 pkt 8 lit. c uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

¹⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- mieć przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności,
- uzyskać promocję do klasy wyższej,
- ukończy szkołę

– określa ustawa o systemie oświaty;

2) zagadnienia szczegółowe, w szczególności:

- a) przypadki, w których dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz podstawę tego dostosowania,
- b) rodzaje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których realizacji uczeń może być zwolniony, przypadki, w których to zwolnienie może nastąpić, rodzaje dokumentów będących podstawą zwolnienia oraz tryb i okres zwolnienia,
- c) skalę rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wraz ze wskazaniem, które z ocen według tej skali uznaje się za oceny pozytywne, a które za negatywne, oraz podstawowe obszary, które bierze się pod uwagę przy ocenianiu zachowania ucznia, skalę rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) funkcje oceniania bieżącego ucznia, z uwzględnieniem konieczności przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się,
- e) warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz sposób dokumentowania jego przebiegu,
- f) tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz sposób dokumentowania jego przebiegu,
- g) tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, skład komisji przeprowadzającej sprawdzian i ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania oraz sposób udokumentowania pracy komisji,
- h) warunki promocji ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, z uwzględnieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które wlicza się do średniej ocen, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

– określają odrębne przepisy, wydane na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 44. 1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przekazane uczniom na lekcjach organizacyjnych na początku roku szkolnego, a rodzicom na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.

Nauczyciel dokumentuje przekazanie informacji stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach z wychowawcą informuje uczniów, a na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami informuje ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; dokumentuje to stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu są oni zobowiązani do indywidualnego zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, dostępnymi w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 45. 1 W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w różnorodnej formie:

- 1) werbalnej lub niewerbalnej;
- 2) punktowej lub graficznej, lub pisemnej – hasłowo lub w formie opisu, lub krótkiej recenzji; w przypadku formy punktowej, graficznej lub pisemnej nauczyciel prowadzący dane zajęcia zapoznaje z zasadami jej stosowania uczniów i rodziców odpowiednio w pierwszym tygodniu zajęć lub na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału;
- 3) za pomocą cyfr od 1 do 6 (od klasy trzeciej), z wyjątkiem klasy Montessori.

2. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

3. W klasach I – III do oceny poprawności wykonania zadań dydaktycznych, jak i wysiłku uczniów przy ich wykonywaniu mogą być także stosowane pieczątki, stawiane przy konkretnych zadaniach w książkach, zeszytach ucznia, kartkówkach i sprawdzianach; nauczyciel prowadzący dane zajęcia zapoznaje z zasadami ich stosowania uczniów i rodziców odpowiednio w pierwszym tygodniu zajęć lub na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

4. W klasach I – III, przygotowując informację na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta w szczególności z metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych, takich jak:

- 1) sprawdziany;
- 2) testy kompetencji;
- 3) praca z podręcznikiem;
- 4) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
- 5) bieżąca obserwacja ucznia.

5. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III bierze się również pod uwagę:

- 1) wytwory pracy ucznia;
- 2) prace średnio- i długoterminowe;
- 3) udział w konkursach.

6. W klasach I – III ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej – w szczególności: czytania, pisania, mówienia, słuchania, wypowiadania się (ustne i pisemne), gramatyki i ortografii;
- 2) edukacji matematycznej – w szczególności: pojęcia liczby naturalnej i jej zapisu cyfrowego, opanowania podstawowych działań arytmetycznych: dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;

- 3) edukacji społecznej i przyrodniczej – w szczególności: wiedzy o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym oraz umiejętność dokonywania obserwacji;
- 4) edukacji plastycznej i technicznej – w szczególności: kultury pracy, poznawania architektury, malarstwa i rzeźby, działalności plastyczno-technicznej;
- 5) wychowania fizycznego – w szczególności: sprawności fizyczno-ruchowej, elementów higieny osobistej, gier i zabaw ruchowych;
- 6) edukacji muzycznej – w szczególności: słuchania i odtwarzania muzyki, percepcji muzyki, grania na instrumentach;
- 7) edukacji językowej – w szczególności: rozpoznawania zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytania wyrazów i prostych zdań, przepisywania wyrazów i zdań, wypowiadania się;
- 8) edukacji informatycznej – w szczególności: znajomości elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwania się wybranymi programami, wyszukiwania i korzystania z informacji.

§ 46. 1. W klasach IV – VIII sprawdzaniu i ocenianiu bieżącemu podlegają w szczególności:

- 1) odpowiedzi ustne, na przykład: opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie;
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – krótkotrwała, zapowiedziana lub niezapowiedziana forma pisemnej pracy kontrolnej, obejmująca przede wszystkim materiał nauczania z zakresu trzech lekcji bezpośrednio poprzedzających kartkówkę,
 - b) sprawdzian (zwany też „klasówką” lub „pracą klasową”) – pisemna forma pracy kontrolnej, obejmująca określony przez nauczyciela materiał nauczania, obszerniejszy niż materiał z zakresu trzech lekcji bezpośrednio poprzedzających sprawdzian; zapowiedziana co najmniej tydzień przed terminem przeprowadzenia (nauczyciel odnotowuje informację o sprawdzianie w dzienniku lekcyjnym);
 - c) próbny egzamin ósmoklasisty – zapowiedziana z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem pisemna forma sprawdzianu przeprowadzanego w klasie VII lub w klasie VIII z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, obejmująca materiał objęty programem nauczania, zrealizowany odpowiednio w klasie VII lub w klasie VIII, a także w klasach wcześniejszych;
- 3)¹⁶ inne prace ucznia, w tym: notatka, referat, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, wypracowanie literackie, zadania;
- 4) dokumentowanie pracy na zajęciach, w tym w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń i kartach pracy;
- 5) aktywność na lekcji, w tym zadania wykonane indywidualnie lub praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, efekty pracy, sposób prezentacji, odgrywanie ról, a także inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

3. Ustala się następujące limity sprawdzianów:

- 1) w tygodniu – 3;
- 2) w ciągu dnia – 1.

4. Limity, o których mowa w ust. 3, nie dotyczą sprawdzianów, których terminy ustalono na

¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. a uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

wniosek uczniów.

5. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów oddziału.

6. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni ponownie, napisać sprawdzian w najbliższym możliwym terminie.

7. ¹⁷ Jeżeli z powodu nieobecności lub z innych przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu, to powinien to uczynić w najbliższym ustalonym przez nauczyciela i zakomunikowanym uczniowi terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od ustania nieobecności. W przypadku uchylania się przez ucznia od pisania sprawdzianu nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia z objętego sprawdzianem zakresu materiału lub w innej formie sprawdzić objęte sprawdzianem wiadomości i umiejętności tego ucznia.

8. Czas sprawdzania przez nauczyciela kartkówki lub dyktanda nie powinien przekraczać 10 dni roboczych, a sprawdzianu lub próbnego egzaminu ósmoklasisty – czternastu dni roboczych.

9. Dopuszcza się jednorazowe przystąpienie do poprawy oceny uzyskanej z kartkówki.

10. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu; uczeń może jednorazowo przystąpić do poprawy innej oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

11. ¹⁸ Termin i formę przystąpienia do poprawy, o którym mowa w ust. 9 i 10, ustala i komunikuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; termin nie może być dłuższy niż 2 tygodnie od ustalenia poprawianej oceny. W uzasadnionych przypadkach, np. dłuższa choroba, pobyt w szpitalu nauczyciel może przedłużyć ten termin.

12. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i klasyfikacyjnej oceny rocznej jest brana pod uwagę wyłącznie uzyskana ocena wyższa.

13. ¹⁹ Pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, o której mowa w § 42a.

14. ²⁰ Wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 47. 1 Ustalając oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII, a także oceny wyrażane za pomocą cyfr w kl. III stosuje się następujące kryteria:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w co najmniej 95% wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania,
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- c) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. c uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. d uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

²⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. d uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,

d) potrafi organizować pracę grupy i kierować nią w celu realizacji postawionego zadania;

2) stopień bardzo dobry plus otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 90%-94%,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) potrafi organizować pracę grupy;

3) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 85% - 89%
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) potrafi organizować pracę grupy;

4) stopień dobry plus otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 78%-84%; pozwala mu to na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
- b) poprawnie stosuje posiadane wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
- c) współpracuje w grupie, wyciąga wnioski z pracy grupowej, potrafi różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;

5) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 70%-77%; pozwala mu to na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
- b) poprawnie stosuje posiadane wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
- c) współpracuje w grupie, wyciąga wnioski z pracy grupowej, potrafi różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;

6) stopień dostateczny plus otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 60%-69%,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,

- c) potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy w grupie i logicznie je uporządkować;
- 7) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 50%-59%,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
 - c) potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy w grupie i logicznie je uporządkować;
- 8) stopień dopuszczający plus otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 40%-49%, a braki nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, zwykle przy pomocy nauczyciela lub kolegi, zadania typowe, proste zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) potrafi dostosować się do decyzji grupy, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji;
- 9) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 30%-39%, a braki nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, zwykle przy pomocy nauczyciela lub kolegi, zadania typowe, proste zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) potrafi dostosować się do decyzji grupy, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji;
- 10) stopień niedostateczny plus otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 20%-29% – braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 11) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- c) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanym programie nauczania, a w przypadku zajęć dodatkowych – w realizowanym programie nauczania – na poziomie 0%-19% – braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - d) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

2. Ocena wyrażona jest cyfrą według wzoru:

Stopień celujący – 6

Stopień bardzo dobry plus – 5.5

Stopień bardzo dobry – 5

Stopień dobry plus – 4.5
Stopień dobry – 4
Stopień dostateczny plus – 3.5
Stopień dostateczny – 3
Stopień dopuszczający plus – 2.5
Stopień dopuszczający – 2
Stopień niedostateczny plus – 1.5
Stopień niedostateczny – 1.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych²¹, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Pomiary sprawności fizycznej nie mogą być kryterium oceny z przedmiotu wychowanie fizyczne, lecz powinny być wykorzystywane do wskazania mocnych i słabych stron sprawności fizycznej ucznia w celu planowania dalszego jej rozwoju.

4. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych dwa razy w półroczu; nieprzygotowanie zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem lub na początku lekcji.

5. ²² Nauczyciel wystawiający ocenę bieżącą ustala wagę danej oceny, przy czym sprawdziany mają wagę 3, kartkówki, dłuższe prace pisemne na lekcji i inne zadania wymagające większego wkładu pracy mają wagę 2, a pozostałe aktywności wagę 1.

§ 48. 1. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są udostępniane uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel je omawia. Omawiając pracę, nauczyciel odwołuje się do zakresu treści, które obejmowała praca, wskazuje pozytywne rozwiązania oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udziela wskazówek, w jaki sposób mogą poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

2. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

3. ²³ Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

4. ²⁴ Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) ²⁵ w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem zebrań;
- 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

²¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. a uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

²² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. b uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

²³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. a uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

²⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. b tiret pierwsze uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. b tiret drugie uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

5. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi podczas spotkań, na których je udostępniono do wglądu.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 6, odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

8. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 6, odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

9. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 6. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.

10. Rodzice uczniów podczas udostępniania im sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów oraz dokumentacji, o której mowa w ust. 6, mogą wykonywać, na użytek własny, ich fotokopie.

§ 49. 1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie wcześniej niż dziesięć dni i nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikację roczną nie wcześniej niż dziesięć dni i nie później niż trzy dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dokładny termin klasyfikacji ustala Rada Pedagogiczna.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia – w terminie nie późniejszym niż odpowiednio dwa dni przed klasyfikacją śródroczną lub dwa dni przed klasyfikacją roczną.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela – w terminie nie późniejszym niż odpowiednio dwa dni przed klasyfikacją śródroczną lub dwa dni przed klasyfikacją roczną.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego w szkole programu nauczania, natomiast śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego w szkole programów nauczania tych zajęć.

5. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i klasyfikacyjną ocenę roczną muszą składać się co najmniej po dwie oceny bieżące w półroczu danego roku szkolnego.

6. ²⁶ Na 14 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

²⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. a uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

7. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia kl. I – III jest przekazywana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, a uczniowi i jego rodzicom drogą elektroniczną – w formie wpisu do dziennika lekcyjnego, natomiast w przypadku rodziców, którzy zgłoszą brak dostępu do Internetu – w formie pisemnej, opatrzonej podpisem wychowawcy; w drugim przypadku rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza fakt przyjęcia informacji.

8. Informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia kl. IV – VIII są przekazywane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, a uczniowi i jego rodzicom elektronicznie – w formie wpisu do dziennika lekcyjnego, natomiast w przypadku rodziców, którzy zgłoszą brak dostępu do Internetu – w formie pisemnej, opatrzonej podpisem wychowawcy; w drugim przypadku rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza fakt przyjęcia informacji.

9. ²⁷ W przypadku przewidywanej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych, a także w przypadku zagrożenia podczas klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o powyższym na 30 dni przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego poza dokonaniem stosownych wpisów w dzienniku lekcyjnym także – w przypadku:

- 1) ucznia – na zajęciach edukacyjnych (jeżeli uczeń jest na nich obecny), z wpisem stosownej adnotacji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia – w formie pisemnej na zebraniu rodziców uczniów oddziału prowadzonym przez wychowawcę oddziału, z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu, a w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu – listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wysłanym na adres zamieszkania rodziców, z uznaniem pisma za doręczone w trybie określonym w ustawie – Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 50. 1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. W klasach I – III ustala się:

- 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
- 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach wg skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

4. Oceny, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 5, są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

5. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie średnich ważonych ocen bieżących, z uwzględnieniem następujących przedziałów średniej:

- 1) niedostateczny; 0 – 1,74

²⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. b uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- 2) dopuszczający; 1,75 – 2,74
- 3) dostateczny; 2,75 – 3,74
- 4) dobry; 3,75 – 4,74
- 5) bardzo dobry; 4,75 – 5,39
- 6) celujący. 5,40 – 6,0

6. W klasach IV – VIII ocena roczna jest średnią ważoną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym.

7. Szczegółowe wagi ocen bieżących ustalają zespoły nauczycieli, o których mowa w § 37, lub nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w przedmiotowych warunkach i sposobach oceniania. Ustalone przez nich przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne ze statutem.

8. W przypadku rozwiązywania przez ucznia zadań wykraczających poza program nauczania danej klasy lub osiągania przez ucznia sukcesów w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, organizowanych na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiadania innych, porównywalnych osiągnięć nauczyciel może wystawić wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną niż wynikająca ze spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 6.

9. Ocenianie ucznia z religii (etyki) odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 51. 1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Za narzędzie do bieżącej oceny zachowania uczniów klas I – III mogą służyć komentarze nauczyciela umieszczane w dzienniku lekcyjnym lub system kolorów, które pozwalają w sposób zrozumiały dla ucznia informować go i jego rodziców o zachowaniu ucznia, modyfikować niepożądane zachowania i wzmacniać pozytywne; komentarze lub system kolorów odnoszą się do ogólnych obszarów oceny zachowania, o których mowa w ust. 6.

3. Nagrodą za aktywną pracę w czasie zajęć dydaktycznych jest otrzymanie pochwały ustnej, „znaczką” lub pieczętki; w przypadku stosowania „znaczków” lub pieczętek nauczyciel zapoznaje z zasadami ich stosowania uczniów i rodziców odpowiednio w pierwszym tygodniu zajęć lub na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

4. Opisową śródroczną i opisową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia oddziału klasy I – III ustala się, uwzględniając obszary oceny, o których mowa w ust. 6.

5. ²⁸ Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania począwszy od klas IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

²⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. a uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5a. ²⁹ Oceną wyjściową do ocen, o której mowa w ust. 5 jest ocena dobra.

6. ³⁰ W ocenianiu bieżącym zachowania, którego wyrazem są pochwały lub uwagi nauczycieli lub wychowawcy, uwzględnia się następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

7. Ustalając śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, bierze się pod uwagę następujące zasady:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) okazuje szacunek innym osobom,
 - h) ³¹ nie ma żadnej uwagi dotyczącej agresji słownej lub fizycznej, cyberprzemocy, hejtu czy nękania,
 - i) ³² ma co najwyżej dwie uwagi dotyczące korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,

²⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. b uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

³⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. c uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

³¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. d tiret pierwsze uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

³² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. d tiret pierwsze uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- d) dba o piękno mowy ojczystej,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- g) okazuje szacunek innym osobom,
- h) ³³ ma co najwyżej 1 uwagę dotyczącą agresji słownej lub fizycznej, cyberprzemocy, hejtu czy nękania, ale poprawił swoje zachowanie,

– z nielicznymi zastrzeżeniami w zakresie nie więcej niż dwóch obszarów oceny, o których mowa w ust. 6;

- 3) ³⁴ ocenę dobrą otrzymuje uczeń, w stosunku do którego zgłaszane są nieliczne zastrzeżenia dotyczące nie więcej niż trzech podstawowych obszarów oceny zachowania, nie sprawia trudności wychowawczych, rzadko nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, dba o bezpieczeństwo własne i innych, nie opuszcza terenu szkoły (także podczas przerw śródlekcyjnych) bez pozwolenia, szanuje mienie szkoły, zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie; ma nie więcej niż 2 uwagi dotyczące agresji słownej lub fizycznej, cyberprzemocy, hejtu czy nękania, ale poprawił swoje zachowanie;
- 4) ³⁵ ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który sporadycznie odnotowuje uchybienia w podstawowych obszarach oceny zachowania, w szczególności sporadycznie: nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, przejawia niewłaściwą kulturę słowa (na przykład czasami przeklina), nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się, nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia, nie zawsze postępuje etycznie; ma nie więcej niż 2 uwagi dotyczące agresji słownej lub fizycznej, cyberprzemocy, hejtu czy nękania, ale poprawił swoje zachowanie;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często odnotowuje uchybienia w podstawowych obszarach oceny zachowania, sprawia problemy wychowawcze, przejawia utrwalone niekulturalne zachowania, systematycznie nie przygotowuje się do zajęć, a ponadto jego zachowanie uzasadnia co najmniej jedno z niżej wymienionych stwierdzeń:
 - a) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia edukacyjne,
 - b) przejawia agresję słowną lub arogancję wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły lub kolegów,
 - c) ³⁶ nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, zachowuje się agresywnie, stwarzając niebezpieczne sytuacje,
 - d) samowolnie opuścił teren szkoły (wagary, do których doszło nie więcej niż raz),
 - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - f) świadomie nie dba o mienie szkoły i innych osób,
 - g) nie zachowuje się etycznie, na przykład często kłamie,
 - h) ³⁷ nęka lub hejtuje rówieśników i nie wykazuje chęci poprawy,

³³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. d tiret drugie uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

³⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. d tiret trzecie uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

³⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. d tiret czwarte uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

³⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. d tiret piąte uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

³⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. d tiret szóste uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- i) ³⁸ dopuszcza się cyberprzemocy i nie wykazuje chęci poprawy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wielokrotnie dopuścił się uchybień w zakresie podstawowych obszarów oceny zachowania, sprawia problemy wychowawcze, został ukarany co najmniej karą nagany wychowawcy klasy i którego zachowanie uzasadnia co najmniej jedno z niżej wymienionych stwierdzeń:
- a) systematycznie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia – ma więcej niż 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - b) często samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
 - c) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów albo nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
 - e) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
 - f) ³⁹ dopuścił się agresji fizycznej prowadzącej do uszkodzenia ciała innej osoby lub przemocy psychicznej, lub cyberprzemocy, nękania lub hejtowania bez chęci poprawy zachowania,
 - g) używa narkotyków albo pije alkohol, albo pali papierosy,
 - h) dopuścił się kradzieży,
 - i) dopuścił się innych czynów mających znamiona czynów przestępczych.

8. W przypadku, gdy uczeń wzorowo wypełnia powierzone funkcje w klasie lub w szkole albo godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, na przykład w konkursach i zawodach, albo dokonał szczególnego czynu powszechnie uznawanego za godny podziwu lub naśladowania, albo szczególnie wyróżnia się swą postawą lub aktywnością, dopuszcza się podwyższenie oceny zachowania niezależnie od spełnienia przez niego kryteriów, o których mowa w ust. 7.

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

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

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 52. 1. Oceny ucznia są jawne dla tego ucznia i jego rodziców.

2. Oceny uzyskane przez ucznia są wpisywane w dzienniku lekcyjnym.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, w przypadku ocen z prac pisemnych dopuszcza się uzasadnienie pisemne.

4. W miarę możliwości uzasadnienie powinno zawierać:

³⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. d tiret szóste uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

³⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. d tiret siódme uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- 1) informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
- 2) wskazanie uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

5. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

§ 53. Do ustalania ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć organizowanych zgodnie z przepisami, o których mowa w § 6 ust. 2, stosuje się zasady dotyczące ustalania odpowiednich ocen z zajęć obowiązkowych.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 54. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji;
- 2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i europejskim dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 6) udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami, współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;

- 3) innymi szkołami i placówkami;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych w szczególności u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach kształcenia zawodowego lub branżowych centrach umiejętności.

5. Doradztwo zawodowe ma w szczególności na celu:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej, planowanie karier edukacyjnych i zawodowych uczniów;
- 2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
- 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej.

6. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

7. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły, opracowują, zgodnie z przepisami w sprawie doradztwa zawodowego, program realizacji doradztwa zawodowego, który zatwierdza Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z wychowawcą realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia, a na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – doradca zawodowy, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel, prowadzący te zajęcia.

9. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy.

10. Organizacją wizyt zawodoznawczych zajmują się pedagog i doradca zawodowy.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 55. 1 Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;

- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 12) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu lub testu;
- 13) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych; w klasach I-III dopuszcza się ustalanie przerw przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 14) zgłaszania swoich problemów Samorządowi Uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub Dyrektorowi Szkoły;
- 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 16)⁴⁰ uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie co najmniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w przypadku oceny niedostatecznej oraz nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania i 14 dni w przypadku pozostałych ocen;
- 17) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 18) znajomości zasad oceniania zachowania;
- 19) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 20) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania na zasadach określonych w § 48;
- 21) przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie albo w warunkach rodzaju niepełnosprawności, dostosowanych odpowiednio do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych albo odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia w przypadkach i na warunkach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 22) ochrony danych osobowych, w szczególności danych wrażliwych.

2. Uczeń posiada nieodpłatny dostęp do szafki, w której przechowuje podręczniki, zeszyty,

⁴⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. a uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

przedmioty szkolne, sprzęt sportowy. Zasady korzystania z szafki określa odrębny regulamin.

3. Uczeń ma obowiązek

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 1a) ⁴¹ przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach obowiązujących w szkole;
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 3) w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych – nieobecność ucznia usprawiedliwiają jego rodzice za pomocą dziennika lekcyjnego lub osobiście u wychowawcy ucznia;
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania, nie opuszczać sali lekcyjnej podczas lekcji bez zgody nauczyciela;
- 5) dbać o honor, tradycje dobre imię szkoły;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, nie palić papierosów (w tym e-papierosów), nie pić alkoholu, nie używać narkotyków;
- 7) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także poza szkołą, dbać o kulturę języka;
- 8) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem;
- 9) ⁴² dbać o swój schludny ubiór i stosowny wygląd, odpowiedni do miejsca, jakim jest szkoła i będący zewnętrznym wyrazem szacunku dla ludzi, z którymi się spotyka, co należy rozumieć przez:
 - a) strój ucznia powinien być czysty, skromny, neutralny i nieprovokujący,
 - b) spodenki, spódnice i sukienki powinny sięgać co najmniej do połowy uda,
 - c) koszulki i bluzki powinny zakrywać brzuch, nie powinny eksponować bielizny,
 - d) kaptury, czapki, kapelusze, chustki mogą być noszone tylko w czasie przerw,
 - e) strój nie powinien ukazywać elementów naruszających godność i uczucia innych osób, jak: obraźliwe hasła, nadruki o nieprzyzwoitej treści lub promujących używki,
 - f) makijaż powinien być dyskretny, w neutralnych kolorach,
 - g) paznokcie mogą być pomalowane wyłącznie jasnymi kolorami,
 - h) paznokcie nie mogą być dłuższe niż 0,5 cm za opuszek palca,
 - i) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, czyli:
 - biała bluzka lub koszula,
 - czarne, granatowe lub niebieskie spodnie lub spódnica,
 - biała, niebieska, czarna lub granatowa sukienka;
- 10) zmieniać obuwie w budynku szkolnym, zgodnie z szczegółowymi wytycznymi Dyrektora Szkoły;
- 11) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły;
- 12) brać aktywny i twórczy udział w życiu szkoły;
- 13) ⁴³ znać zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz być świadomym zagrożeń związanych z niewłaściwym korzystaniem z zasobów cyfrowych;

⁴¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. b tiret pierwsze uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

⁴² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. b tiret drugie uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

⁴³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. b tiret trzecie uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

14) ⁴⁴ przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole.

4. (uchylony) ⁴⁵

§ 56. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczniów, rodzic, wychowawca mają prawo wnieść skargę w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Skargę składa się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub przekazuje za pośrednictwem wychowawcy. W przypadku ustnego zgłoszenia skargi sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę; w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego skargę oraz zwięzły opis sprawy; na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

3. Skarga jest adresowana do Dyrektora Szkoły, powinna zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego skargę oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4. Skargę rozpatruje Dyrektor Szkoły lub Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi, w zależności od charakteru sprawy:

- 1) wicedyrektor;
- 2) pedagog;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. Skarga jest załatwiana bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O przypadku niezakończenia sprawy w terminie Dyrektor Szkoły jest obowiązany zawiadomić skarżącego, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

6. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej.

7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

8. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Szkoły uczniów, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia ma prawo złożyć skargę do organu prowadzącego.

Rozdział 10

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 57. 1 Uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można nagrodzić:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwałą pisemną Dyrektora Szkoły;
- 4) listem pochwalnym lub gratulacyjnym do rodziców ucznia;
- 5) nagrodą rzeczową.

2. Tryb i okoliczności przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1, są następujące:

⁴⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. b tiret trzecie uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

⁴⁵ Przez § 1 pkt 15 lit. c uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- 1) wyróżnienie ucznia nagrodą winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec obowiązków szkolnych, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.

3. Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 58. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia.

2. Zastrzeżenia mogą być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenia, rodzice lub uczeń uzasadniają ich złożenie.

3. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia osobiście albo powołuje zespół do ich rozpatrzenia w składzie:

- 1) wychowawca ucznia;
- 2) pedagog;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

4. Zespół rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca klasy.

5. O wyniku rozstrzygnięć Dyrektora Szkoły lub zespołu wychowawca powiadamia ucznia lub jego rodziców na piśmie.

Rozdział 11

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 59. 1. Wobec ucznia mogą być wymierzone kary w postaci:

- 1) uwagi ustnej lub upomnienia ustnego nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 2) uwagi pisemnej lub upomnienia pisemnego nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 3) nagany wychowawcy klasy;
- 4) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego uczniowi;
- 5) nagany Dyrektora Szkoły;
- 6) przeniesienia do innej klasy.

2. ⁴⁶ Informacja o wymierzeniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2 jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym danego oddziału natychmiast po jej udzieleniu, bez konieczności telefonicznego informowania rodziców lub opiekunów, natomiast dotycząca pkt. 3 - 6, jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym danego oddziału po skontaktowaniu się z rodzicami.

3. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu, w tym nieprzestrzeganie warunków wnoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz korzystania z nich na terenie szkoły;

⁴⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 3) naruszenie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 4) niestosowanie się do poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli,
 - 5) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, lub cyberprzemocy wobec innych uczniów;
 - 6) niekulturalne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli oraz pracowników administracji, pomocniczych i obsługi;
 - 7) wulgarne słownictwo;
 - 8) naruszenie innych zasad współżycia społecznego;
 - 9) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 10) naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym niszczenie mienia szkoły.
4. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 5. Ustala się następujące zasady wymierzania kar:
- 1) nauczyciel lub wychowawca klasy może wymierzyć uczniowi karę w postaci uwagi lub upomnienia w szczególności za:
 - a) drobne uchybienia natury porządkowej lub związane z lekceważącym stosunkiem do nauki, np. brak przyborów,
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - d) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych (upomnienie wyłącznie w formie pisemnej),
 - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) naruszenie zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - b) powtarzające się zachowania, za które uczeń był uprzednio upomniany,
 - c) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) Dyrektor Szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w szczególności za powtarzające się zachowania ucznia skutkujące uprzednio udzieleniem mu kar przez nauczyciela lub wychowawcę albo za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych ogółem albo 50% danych zajęć edukacyjnych w półroczu;
 - 4) Dyrektor Szkoły może wymierzyć uczniowi karę nagany w szczególności, gdy ten uczeń dopuścił się któregośkolwiek z niżej wymienionych czynów:
 - a) naruszył postanowienia statutu i mimo dwukrotnej kary nagany wychowawcy lub kary upomnienia Dyrektora Szkoły nie zmienił postępowania, które było powodem udzielenia jednej z tych kar, w tym ponownie bez usprawiedliwienia opuścił zajęcia lekcyjne,
 - b) stosował przemoc psychiczną lub fizyczną, lub cyberprzemoc wobec innych uczniów na terenie szkoły lub w jej otoczeniu lub dopuścił się pobicia ucznia, pracownika szkoły, wszczął bójkę lub był jej inspiratorem,
 - c) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,

- d) swoim zachowaniem rażąco naruszył zasady współżycia społecznego, np. stosował zastraszanie, nękanie,
 - e) dopuścił się kradzieży,
 - f) dopuścił się fałszerstwa dokumentu w postaci zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia rodziców,
 - g) posiadał alkohol, narkotyki lub środki odurzające na terenie szkoły lub w jej otoczeniu, używał ich lub przebywał w tych miejscach pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających,
 - h) przejawiał oznaki demoralizacji albo demoralizował swoim zachowaniem innych uczniów,
 - i) świadomie wyrządził szkodę w mieniu szkoły,
 - j) głosił treści nacjonalistyczne lub manifestował swoim zachowaniem nazistowskie przekonania.
- 5) Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do innej klasy w przypadkach, o których mowa w pkt 4, gdy pozwalają na to warunki organizacyjne, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga i psychologa, z których wynika, że może to być pedagogicznie uzasadnione.
6. Wymierzenie kary nagany Dyrektora Szkoły w przypadkach, o których mowa w ust. 5 pkt 4 lit. b-j, nie musi być poprzedzone inną karą wymierzoną przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania.
8. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
9. W przypadku uznania, że kara nałożona przez Dyrektora Szkoły narusza zasady jej wymierzenia, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły – do Rady Pedagogicznej, a w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia Rady Pedagogicznej – złożyć skargę do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 12

Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 60. 1. Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń w szczególności:

- 1) dopuścił się czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, zastraszania, pobicia, albo
- 2) dopuścił się przemocy fizycznej lub psychicznej, lub cyberprzemocy w stosunku do ucznia lub pracownika szkoły, albo
- 3) rozprowadzał narkotyki, używał ich, nakłaniał uczniów do ich zażywania, albo
- 4) świadomie zniszczył mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenia, budynek, zielen wokół szkoły),

– a ponadto wpływa demoralizująco na innych uczniów, nie skorzystał z proponowanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie przejawia działań lub nie podejmuje inicjatyw wskazujących na poprawę zachowania.

2. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor załącza uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły; uchwała zawiera szczegółowe uzasadnienie.

Rozdział 13

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§. 61. 1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Realizując zadania w zakresie wolontariatu, szkoła w szczególności:

- 1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go,
- 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- 5) kształtuje postawy prospołeczne,
- 6) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy m.in. z PCK i Caritas; może włączać się w działania o charakterze ogólnopolskim.

3. Do celów wolontariatu w szkole należy w szczególności:

- 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
- 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi;
- 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

4. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

Rozdział 14

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

§ 62. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 4.

§ 63. 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, obejmuje się indywidualnym nauczaniem. Dyrektor Szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określają przepisy w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 64. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Miasta Białystok.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom, aby:

- 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
- 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
- 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).

4. Szczegółowe warunki udzielania pomocy, o której mowa w niniejszym paragrafie, określają odrębne przepisy.

§ 65. 1. Szkoła może udzielać pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji w przypadku pozyskania środków materialnych (finansowych lub rzeczowych) od organów lub innych instytucji wspomagających oświatę.

2. Szkoła może wspomagać uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są potrzebne pomoc i wsparcie, i ich rodziców w określeniu instytucji, która może udzielić im pomocy i wsparcia.

Rozdział 15

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 66. 1.⁴⁷ Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2.⁴⁸ Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki i ich udostępnianie;
- 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych.

3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w okresie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego, umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki w poszczególnych dniach tygodnia ustala Dyrektor Szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.

§ 67. 1. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

2. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

⁴⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. a uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

⁴⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. b uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

3. (uchylony)⁴⁹

4. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.

§ 68. 1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną lub udostępnia albo przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania stanowią własność organu prowadzącego.

3. W przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego obowiązują następujące zasady:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
- 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia przez ucznia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców zwrotu nieuszkodzonego podręcznika lub materiału edukacyjnego, w tym także zakupu nowego egzemplarza i przekazania go szkole.

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi Szkoły, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu ich używania.

§ 69. 1. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami, poza działaniami związanymi z udostępnianiem zbiorów, obejmuje w szczególności odpowiednio:

- 1) z uczniami – rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia, w szczególności poprzez lekcje biblioteczne, indywidualne rozmowy z uczniami i stały kontakt z łącznikami klasowymi,
- 2) z nauczycielami – spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów (indywidualne i w ramach prac zespołów przedmiotowych) oraz sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- 3) z rodzicami – indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci, przekazywanie rodzicom informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych oraz współpracę z Radą Rodziców w zakresie

⁴⁹ Przez § 1 pkt 18 uchwały nr 4/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2026 r.

finansowania zakupu książek do biblioteki.

2. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- 2) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
- 3) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

Rozdział 16

Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej

§ 70. 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki.

3. Do celów i zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 2) kształtowanie u uczniów nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie, integracja i uspołecznienie uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji;
- 4) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 5) organizowanie uczniom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku;
- 6) współpraca i współdziałanie wychowawców ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.

7. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (wniosek), składanego corocznie w sekretariacie szkoły.

8. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie są objęci opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku zajęć.

9. Ucznia mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione, których dane są wpisane do wniosku.

10. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy oraz tryb i warunki pracy świetlicy określają § 41 statutu oraz regulamin świetlicy.

§ 71. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowe warunki pracy stołówki określa jej regulamin.

Rozdział 17

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 72. 1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Białymstoku, której celami jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, są realizowane m.in. poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na

indywidualny tok lub program nauki;

- 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
- 4) wsparcie w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w § 4 ust. 15, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Białymstoku z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia – zgodnie z przepisami w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 18

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 73. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ich dziecko poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania; oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) informacji o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu jak też o szczególnych uzdolnieniach, w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną;
- 5) informacji o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) znajomości zasad: przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, a także sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 7) informacji o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ich dziecka;
- 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka.

3. Dyrektor Szkoły współpracuje z rodzicami uczniów, w szczególności poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;

- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.
4. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami ma na celu w szczególności:
- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawę warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców albo za pośrednictwem Rady Rodziców.
5. Nauczyciele współpracują z rodzicami uczniów w szczególności poprzez:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
 - 2) wspólne spotkania z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych, z udziałem Dyrektora Szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki;
 - 3) zebrania wychowawcy z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym);
 - 4) indywidualne kontakty mające na celu bieżące i okresowe przekazywanie przez wychowawcę i nauczycieli informacji o osiągnięciach i problemach uczniów, w szczególności ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowaniu –poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, ustalenie form pomocy; uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pożegnania absolwentów);
 - 7) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - 8) zapoznanie z warunkami i sposobem oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 9) udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 19

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 74. 1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.

4. Formami współdziałania z podmiotami, o których mowa w ust. 3, są w szczególności:

- 1) wykłady, warsztaty i spotkania;

- 2) badania i konferencje naukowe;
- 3) udział przedstawicieli tych podmiotów w zajęciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział 20

Współdziałanie z organizacjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 75. Szkoła współdziała z:

- 1) lekarzem i pielęgniarką sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami (badania przesiewowe, bilans zdrowia);
- 2) Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską, w szczególności w zakresie organizacji spotkań o tematyce dotyczącej profilaktyki zagrożeń, udzielania pierwszej pomocy oraz odpowiedzialności karnej nieletnich;
- 3) władzami lokalnymi, w szczególności w zakresie organizacji wspólnych przedsięwzięć, w tym uroczystości, dofinansowania projektów edukacyjnych i sportowych;
- 4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w szczególności w celu rozpoznania środowiska ucznia i udzielania pomocy finansowej i rzeczowej;
- 5) Ośrodkami Kultury, w szczególności poprzez organizowanie koncertów, wystaw oraz konkursów pozaszkolnych;
- 6) instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną.

Rozdział 21

Sztandar i ceremoniał szkolny

§ 76. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandaru szkoły używa się i ceremoniał szkolny lub jego elementy stosuje się podczas:

- 1) uroczystości z okazji rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystości ślubowania klas pierwszych, pasowania na ucznia, złożenia przyrzeczenia przez uczniów, wręczenia legitymacji szkolnych;
- 3) uroczystości z okazji zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) obchodów świąt narodowych,
- 5) innych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego.

3. Szkoła umożliwia udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych za zgodą Dyrektora Szkoły.

Rozdział 22

Postanowienia końcowe

§ 77. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

2. Uchwalenie statutu szkoły i dokonanie zmian w statucie należy do kompetencji Rady Pedagogicznej – następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Do spraw nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 78. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
- 2) wyłożenie statutu do wglądu w bibliotece szkolnej.