Załącznik nr 1
do uchwały nr 7
z dnia 31 marca 2022r.
Tekst ujednolicony według stanu na dzień 5 listopada 2026r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12
IM. JANA PAWŁA II
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
(tekst jednolity)

Podstawę prawną statutu stanowią:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe **(Dz. U. z 2026 r., poz. 820 ze zm.)**[1]
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (**Dz. U. z 2025 r., poz. 881 ze zm.**)[2]
- Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. **(Dz. U. z 2026 r. poz. 515)**[3]
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej **(Dz. U. z 2026 r., poz. 300)**[4]

[1] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.
[2] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.
[3] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.
[4] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2025 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Szkoła Podstawowa nr 12 jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty po zmianach z dnia 14 grudnia 2016r.;
3) niniejszego statutu.

3. Siedziba szkoły mieści się w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Wiejskiej 29/31.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki z siedzibą przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Adres strony internetowej szkoły brzmi: www.sp12tomaszow.wikom.pl.
8. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w akcie założycielskim.
9. W szkole prowadzi się oddział wychowania przedszkolnego.
10. **Szkoła może prowadzić oddział integracyjny realizujący podstawę programową kształcenia ogólnego.**[5]
11. **W szkole organizuje się oddziały sportowe zgodnie z postępowaniem rekrutacyjnym zawartym w zarządzeniu Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.**[6]
12. Szkoła posługuje się dwiema pieczęciami podłużnymi o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
w Tomaszowie Mazowieckim
97-200 Tomaszów Maz.
ul. Wiejska 29/31, tel. 44 723 95 86
NIP 7732476697 Reg.362012209

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
w Tomaszowie Mazowieckim
Szkoła Podstawowa nr 12
im. Jana Pawła II
97-200 Tomaszów Maz.
ul. Wiejska 29/31, tel. 44 723 95 86
NIP 7732476697 Reg.000243889

[5] Uchwała RP Nr 7 z 28 września 2023 r.
[6] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

oraz pieczęcią do stosowania na fakturach zakupowych o treści:

Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki
ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
NIP 773-165-65-46
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Wiejska 29/31, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

§2.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3.

Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 w Tomaszowie Mazowieckim;
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim;
3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
6) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny. W szczególności zapewnia uczniom:

1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadzanie rekrutacji w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) dostęp do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5) wyposażanie w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
   a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
   b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
   c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
   f) wprowadzanie do zajęć treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
   g) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
   h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkoły,
   i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
   j) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem i najbliższym środowiskiem;
2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
   a) indywidualną opiekę psychologiczno - pedagogiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
   b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
   c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   e) opracowanie i wdrażanie w szkole procedury udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, która stanowi odrębny dokument;
3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
   a) tworzenie kół zainteresowań,
   b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
   a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
   b) organizowanie zajęć integracyjnych,
   c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki po rozpoczęciu nowego roku szkolnego, czyli nieobciążanie uczniów diagnozami, kartkówkami i sprawdzianami,
   d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
   f) współpracę z organami policji, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej,
   g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
   h) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy specjalistów szkolnych,
   i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
   j) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;

5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
   a) wyznaczanie przez dyrektora nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
   b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki, czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
   c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
   d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
   e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
   f) wycieczki organizowane są zgodnie z Regulaminem Wycieczek, który stanowi odrębny dokument;

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
   a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnianiu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
   b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
   c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
   d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych,

dodatkowych i pozalekcyjnych,

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
l) przestrzeganie praw ucznia,
m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
o) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
p) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
q) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat,
r) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
   a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
   b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
   c) dostosowanie form spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
   d) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
   a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
   b) udzielanie pomocy formalno - prawnej zainteresowanym nauczycielom;
9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
   a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
   b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział

w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
f) realizowanie planów wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole;

11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
e) kształtowanie postaw prospołecznych,
f) kreowanie wizerunku szkoły, jako centrum lokalnej aktywności,
g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
b) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
d) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
e) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
f) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,

g) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,
h) przynależność do Sieci Szkół Promujących Zdrowie;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:
a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;

14) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia:
a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
f) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
h) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
k) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele i zadania, o których mowa w ust. 3 szkoła realizuje między innymi poprzez:

1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich

oczekiwania,

c) uczniowie są oceniani i informowani o swoich postępach w nauce, co pomaga uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;

2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji to jest m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
7) promowanie wartości edukacji;
8) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

6. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§5.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną na podstawie wyników corocznej diagnozy.

3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§6.

Organami szkoły są:

1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

§7.

Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego z zastrzeżeniem art.62 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej obsługi szkoły;
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higienicznych warunków uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;

8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§8.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§9.

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
3. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor lub upoważniony przez niego wicedyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej

przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

11. Rada pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, jeśli rada nie została powołana.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§10.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym wybierają swoich przedstawicieli.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 11.

§11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5 ust.1 pkt 2;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole organizacji i stowarzyszeń;
5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

6) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
8) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§12.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1) współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły;
2) organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny; plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom;
3) każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
5) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji;
6) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
7) w ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
   a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą,
   b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

2. Ustala się następujące zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:

1) w przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
   a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora,
   b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
   c) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,

d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku;

2) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
   a) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
   b) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
   c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§13.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Dzieli się on na dwa okresy, z których pierwszy kończy się w styczniu.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII i oddział wychowania przedszkolnego, o którym mowa w rozdziale V statutu.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. W I etapie edukacyjnym liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 65 ust. 1.
6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel – wychowawca powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać z przyczyn obiektywnych.

§14.

1. W każdym roku szkolnym dyrektor opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, przekazuje organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej.

4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

5. **W klasach IV – VIII oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.[7]**

6. **Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.[8]**

7. **Liczba uczniów w grupie na zajęciach z informatyki nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.[9]**

8. W przypadku zajęć z języków obcych, przy podziale na grupy, należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

9. **Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.[10]**

10. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§15.

1. **W klasach IV-VIII organizowane są zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w każdej z tych klas, przy czym zajęcia w klasie VIII są realizowane nie dłużej niż do końca stycznia. Udział ucznia w tych zajęciach jest obowiązkowy i podlega ocenie, która ma wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.**

2. **W klasach IV-VIII organizowane są zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne w klasach IV – VI w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej z tych klas, a w klasach VII – VIII w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej z tych klas.**

3. **Zajęcia te są organizowane w oddziałach, które mogą być podzielone na mniejsze grupy.**

4. **Uczeń nie bierze udziału w zajęciach z przedmiotu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.**

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

6. **Niepóźniej niż na miesiąc przed przystąpieniem do realizacji zajęć z przedmiotu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o terminie realizacji**

[7] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2025 r.
[8] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2025 r.
[9] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2025 r.
[10] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2025 r.

tych zajęć oraz o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych.[11]

§16.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. W przypadku, gdy rodzice wyrażą życzenie uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno religii jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach obu przedmiotów, umieszczając bezkolizyjnie godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
4. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki to oświadczenie można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. **Nauka religii lub etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć. Można jednak odstąpić od tej zasady, jeżeli w nauce religii lub etyki, wg stanu na 15 września danego roku szkolnego, uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału.[12]**
6. **Zajęcia w szkole z religii i etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych.[13]**
7. **Oceny z zajęć religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen i nie mają one wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.[14]**

§17.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień
3. Działanie w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

[11] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.
[12] Uchwała RP Nr 9 z 25 września 2024 r.
[13] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2024 r.
[14] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2024 r.

Działania te odbywają się na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w wymiarze nie niższym niż 10 godzin w roku.

5. Szkoła przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego może współpracować w szczególności: z rodzicami uczniów, pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

§18.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole prowadzone są w systemie:
1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego z uwzględnieniem autorskich modyfikacji programów nauczania;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
3. Inne formy w procesie nauczania i wychowania to:
   a) obozy sportowe, **w przypadku utworzenia oddziału sportowego,**[15]
   b) zielone szkoły,
   c) wycieczki.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
6. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

[15] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

9. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

10. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§18a.

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów/ wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów/wychowanków;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów/wychowanków.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, nie później niż od trzeciego dnia ich zawieszenia, dyrektor szkoły organizuje i prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

5. W przypadku ucznia/wychowanka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia/wychowanka, organizuje dla tego ucznia/wychowanka zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły po zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania i planów pracy do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;

2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) tygodniowy rozkład zajęć lub ramowy plan dnia w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. Dyrektor szkoły musi niezwłocznie powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o dokonanych modyfikacjach, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2.

8. Rodzice i uczniowie otrzymują stosowną informację poprzez dziennik elektroniczny, co najmniej 3 dni przed planowaną modyfikacją, o której mowa w ust.6, z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

9. Jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie: zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:

1) **kształcenia specjalnego;**
2) **pomocy psychologiczno-pedagogicznej;**
3) **indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;**
4) **indywidualnego nauczania;**
5) **zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;**
6) **zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego (dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki).**

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

1) **równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;**
2) **zróżnicowania zajęć w każdym dniu;**
3) **możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;**
4) **łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;**
5) **ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;**
6) **konieczności zapewnienia bezpieczeństwa, wynikającego ze specyfiki zajęć.**

12. Sposobem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem, rodzicem i uczniem/wychowankiem jest dziennik elektroniczny, aplikacja Classroom (do przesyłania materiałów, sprawdzianów, prac domowych, prac pisemnych, itp.); platforma Zoom i Meet w aplikacji Classroom (do zajęć online), e-mail, telefon lub komunikatory mediów społecznych.

13. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W oddziale przedszkolnym czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości psychofizycznych dziecka.

14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone poprzez:

1) **umieszczenie przez nauczyciela materiału do wykonania przez ucznia/wychowanka,**
2) **prowadzenie zajęć online.**

15. Umieszczenie przez nauczyciela materiału do wykonania przez ucznia/wychowanka może się odbywać w formie:

1) **opisu tekstowego zadania do wykonania;**
2) **linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;**
3) **załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, itp.**

16. Nauczyciel może wykorzystywać w szczególności:

1) **podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;**
2) **materiały Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej pod adresem www.epodreczniki.pl;**
3) **materiały dostępne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;**
4) **materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;**
5) **materiały inne niż wymienione wyżej, wskazane przez nauczyciela.**

17. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Classroom, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub poprzez komunikatory mediów społecznych.

18. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone również poprzez zajęcia online, które stanowią nie mniej niż 50% wszystkich godzin.

19. Podczas zajęć online:

1) **nauczyciel odczytuje listę uczniów/wychowanków i odnotowuje frekwencję w dzienniku elektronicznym;**
2) **przyjmuje się, że uczeń uczestniczy, w, jeżeli ma włączoną kamerę i korzysta z mikrofonu lub czatu; jeżeli uczeń odmawia włączenia sprawnej kamery zostają poinformowani o tym rodzice;**
3) **mając jednak na względzie poszanowanie sfery prywatności ucznia, po zdiagnozowaniu przyczyn niewłączania kamery, dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z obowiązku jej włączania podczas zajęć;**
4) **nauczyciel ma prawo w ciągu zajęć kilkukrotnie sprawdzać listę, aby weryfikować, czy uczniowie są stale obecni na zajęciach; uczeń, który trzykrotnie wywołany nie odpowiada lub nie odpisuje na czacie jest uznany za ucznia nieobecnego, co odnotowane zostaje w dzienniku elektronicznym;**
5) **jeśli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach z przyczyn technicznych, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę za pomocą dostępnych środków komunikacji.**

20. W ust. 19 pkt. 2-5 nie dotyczą wychowanków oddziału przedszkolnego.

21. Podczas zajęć, na których przesyłane są materiały do pracy własnej, rodzic lub uczeń jest zobowiązany do potwierdzenia odebrania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w aplikacji Classroom, co uznaje się za obecność ucznia na zajęciach.

22. Nieobecności uczniów podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość rodzic usprawiedliwia poprzez dziennik elektroniczny, w zakładce „Usprawiedliwienia" w terminie 7 dni od powrotu ucznia do nauki.

23. Celem oceniania podczas wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość jest w szczególności:

1) **mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy;**
2) **docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanych trudności;**
3) **uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.**

24. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) **ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas zajęć online;**
2) **ocenianiu podlegają wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe i przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie; przy czym ocena może być wyrażona stopniem lub informacją zwrotną;**
3) **ocenianiu podlegają kartkówki, testy i sprawdziany (opracowane przez nauczyciela lub wydawnictwo); nie przeprowadza się sprawdzianów z przedmiotów artystycznych oraz religii lub etyki;**
4) **ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.**
5) **na ocenę osiągnięć ucznia nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych (oprócz przedmiotu informatyka).**

25. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane. Wykonanie prac domowych oraz ćwiczeń nie powinno wymagać użycia drukarki.

26. Jeżeli uczeń lub rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków poprzez dziennik elektroniczny. Jeśli uczeń nie wywiąże się z zadania, jest oceniany zgodnie z zasadami przedmiotowego oceniania. Wyjątek stanowi wcześniejsze zgłoszenie problemu technicznego przez rodzica (do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu). W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

27. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela, korzystając z możliwości komunikacji poprzez dziennik elektroniczny, aplikację Classroom, e-mail, telefon lub komunikatory społeczne.

28. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań poprzez skrzynkę kontaktową, zawieszoną na budynku szkoły.

29. Uwzględniając trudności wynikające z nauczania na odległość, nauczyciele starają się ograniczać zadawanie prac domowych, szczególnie z przedmiotów, które nie są objęte egzaminem ósmoklasisty.

30. O osiągnięciach i postępach ucznia/wychowanka rodzice są informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.

31. Nauczyciel lub wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony brakiem postępów ucznia/wychowanka w nauce lub brakiem uczestnictwa w zajęciach online.

32. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania, zgodnie z par.88 ust. 15.

33. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych uwzględnia się oceny bieżące:

1) **uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;**
2) **uzyskane przy zdalnym nauczaniu.**

34. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej zachowania uwzględnia się:

1) **systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie nauki zdalnej, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;**
2) **samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;**
3) **aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;**
4) **przestrzeganie następujących zasad:**
   a) **uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej,**
   b) **nie odmawia uporczywie włączania sprawnej kamery,**
   c) **nie nagrywa zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i nie upowszechniania go w Internecie bez zgody nauczyciela,**
   d) **nie kopiuje wizerunku osób trzecich, nie nagrywa prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich nie udostępnia,**
   e) **korzysta wyłącznie ze swojego konta internetowego, nie udostępnia go osobom trzecim,**
   f) **dba o swoje bezpieczeństwo w Internecie, stosując zasady cyberbezpieczeństwa.**

35. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.

36. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów/wychowanków krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów/wychowanków.

37. Pomimo zawieszenia zajęć, o którym jest mowa w ust 1., w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu

pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

38. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nieujęte w statucie, znajdują się w innych dokumentach wewnątrzszkolnych, dostępnych na stronie internetowej szkoły.[16]

§19.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

1) udział w szkoleniach;
2) organizację konkursów, imprez;
3) korzystanie z bazy danych;
4) udział w projektach;
5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

§20.

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie wolontariatu szkolnego są:

1) dyrektor, który:
   a) powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego,
   b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego;
2) opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

[16] Uchwała RP Nr 20 z 29 sierpnia 2022 r.

3) rodziców.

§21.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawuje opiekę nad praktykantem.

§22.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi.
6. Zajęcia pozalekcyjne są dokumentowane w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem.

§23.

1. **Szkoła ma możliwość organizowania oddziałów sportowych zgodnie z postępowaniem rekrutacyjnym zawartym w zarządzeniu Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.**[17]
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów wynosi co najmniej 10.
4. W oddziałach sportowych realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.

[17] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

5. Rekrutacji do oddziału sportowego dokonuje się na podstawie przeprowadzonego testu predyspozycji i uzdolnień, wniosku rodziców i braku przeciwwskazań zdrowotnych.

6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10.

7. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego, okresu lub we wskazanym czasie do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

8. **Szkoła, posiadając oddziały sportowe, może uczestniczyć w Projekcie Siatkarskich Ośrodków Szkolnych w ramach ogólnopolskiego projektu szkolenia młodzieży uzdolnionej sportowo w piłce siatkowej w szkolnych ośrodkach sportowych działających ze wsparciem jednostek samorządu terytorialnego.**[18]

9. Szczegóły organizacji oddziałów sportowych znajdują się w regulaminie oddziałów sportowych.

§24.

1. **W szkole można organizować oddziały integracyjne.**[19]

2. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez właściwą poradnię psychologiczno – pedagogiczną, za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych:

1) niesłyszących;
2) słabosłyszących;
3) niewidomych;
4) słabowidzących;
5) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
6) z niepełnosprawnością intelektualną;
7) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
8) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno – pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 4, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

[18] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.
[19] Uchwała RP Nr 7 z 28 września 2023 r.

6. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§25.

1. Dyrektor tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale:

1) do zadań zespołu wychowawczego klasy należy w szczególności:
   a) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
   b) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
   c) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
   d) opracowanie kalendarza imprez;
2) zebrania zespołu wychowawczego klasy zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe:

1) do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
   a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
   c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
   d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
2) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów:

1) w skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele wskazani przez dyrektora;
2) do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   b) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
   c) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
3) pracą zespołu wychowawczego kieruje osoba powołana przez dyrektora.

6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi propozycje:

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

7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 6, mogą przedstawić dyrektorowi więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

8. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

9. Dyrektor, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§26.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) opinii rady pedagogicznej;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§27.

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
5) zespołu pomieszczeń i urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej, pływalnia);
6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
8) gabinetu pedagoga;
9) gabinetu logopedy;
10) boiska wielofunkcyjnego „Orlik”;
11) placu zabaw;
12) Białej Sali Doświadczania Świata;
13) ogrodu sensorycznego;
14) punktu obserwacyjnego „W brzozowym zagajniku”.[20]

§28.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

[20] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2025 r.

7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej poprzez:

1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
9) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
10) (uchylono)[21]
11) współpracę z nauczycielami, rodzicami dzieci, które uczęszczają do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

11. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.

§29.

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczniów oraz wiedzy o regionie.

3. W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;

[21] Uchwała RP Nr 9 z 25 września 2024 r.

2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
3) ewidencja i inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1479);
4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
8) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
9) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
10) umożliwianie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
11) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

6. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami;
7) biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu.

§30.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Szkoła występuje do rady rodziców oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora do udzielenia rodzicom zwolnień z opłat w całości lub części w przypadku:

1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw obiadowych dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

§31.

1. W strukturze organizacyjnej szkoły działa pływalnia. Zajęcia na pływalni odbywające się w ramach wychowania fizycznego są nieodpłatne.
2. W godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych, w tym również w soboty i niedziele, pływalnia udostępniana jest grupom zorganizowanym i klientom indywidualnym odpłatnie.
3. Organizację pływalni określają:

1) regulamin organizacyjny Zespołu;
2) miesięczny grafik pracy ratowników;
3) tygodniowy rozkład zajęć pływalni;
4) regulamin pływalni;
5) zakres obowiązków:
   a) kierownika obiektów sportowych/kierownika – gospodarza obiektu sportowego,[22]
   b) ratowników,
   c) pracowników obsługi.

§32.

1. Przy szkole funkcjonuje boisko wielofunkcyjne „Orlik 2012”, na którym realizowane są zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia pozalekcyjne.
2. W godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych, w tym również w soboty i w niedziele, boisko udostępniane jest grupom środowiska lokalnego.
3. Korzystanie z boiska jest nieodpłatne.
4. Szkoła zatrudnia animatorów sportu z odpowiednimi kwalifikacjami, do obowiązków których należy organizacja zajęć na boisku.

[22] Uchwała RP Nr 9 z 9 października 2024 r.

5. Szczegółowe funkcjonowanie boiska określa regulamin.

§33.

1. Przy szkole funkcjonuje szkolny plac zabaw.
2. Na szkolnym placu zabaw realizowane są zajęcia rekreacyjne, a w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych, jak również w soboty i w niedziele, plac jest ogólnodostępny.
3. Szczegółowe funkcjonowanie placu określa regulamin.

§34.

1. Przy szkole funkcjonuje ogród sensoryczny.
2. Z ogrodu mogą korzystać uczniowie podczas zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych oraz innych zajęć specjalistycznych wyłącznie pod opieką nauczyciela/specjalisty.
3. Szczegółowe funkcjonowanie placu określa regulamin.

§35.

1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych, szkoła może organizować pomoc materialną.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;
2) zasiłek szkolny.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców;
2) wniosek dyrektora.

5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce;
2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej powiatowym, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel szkole przez organ prowadzący.

13. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe znajdują się w regulaminie przyznawania stypendium.

§36.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, koordynuje zaś pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami oddziałów.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu przygotowującego IPET w oparciu o WOPFU.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale oraz specjalistów, planuje wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem i pedagogiem szkolnym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
10. 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, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana przez szkołę jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

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

12. Jeżeli mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobów rozwiązania problemów ucznia.

13. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

14. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej reguluje procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§37.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
4. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§38.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§39.

Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

§40.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi polega w szczególności na:

1) udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
3) występowaniu za zgodą rodziców do poradni z wnioskami o przeprowadzenie diagnozy i wskazaniu sposobów rozwiązania problemów ucznia;
4) wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w zakresie pracy z dziećmi oraz rodzicami;
5) prowadzeniu badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześcioletniego;
6) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły;
7) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
8) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
9) diagnozowaniu wad wymowy i terapii logopedycznej;
10) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży;
11) konsultacjach w sprawie nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowania do kształcenia specjalnego.

3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem do spraw Rodzinnych i Nieletnich polega na:

1) wnioskowaniu o wydanie zarządzeń opiekuńczych;
2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.

4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:

1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
2) opłacaniu uczniom obiadów;
3) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.

5. Współpraca z policją polega na:

1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

§41.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą, co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
6. W sali gimnastycznej, na placu zabaw, pływalni i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców lub pielęgniarkę.
8. Na początku roku szkolnego nauczyciele wychowania fizycznego zbierają zgody od rodziców na udział ich dzieci w zawodach sportowych wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego.
9. Bezpieczne przebywanie w pracowniach, pomieszczeniach i obiektach szkoły regulują szczegółowe przepisy – regulaminy tych miejsc.

§42.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia zgodnie z symbolami widniejącymi w dzienniku elektronicznym.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność - nauczyciel przedmiotu może zwolnić ucznia z zajęć:

1) jeżeli rodzic odbiera dziecko osobiście lub wskazuje na piśmie osobę, która może tego dokonać;
2) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia na warunkach określonych przez rodzica;
3) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, jeżeli uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
   a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
   b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

4. Uczeń przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia pozostaje pod opieką nauczycieli świetlicy lub biblioteki.

5. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli do zakończenia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

6. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych lub przed zajęciami obowiązkowymi oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

9. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

10. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji, pozostawiać uczniów poza klasą ani pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć.

11. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel musi wyjść z sali ze względów zdrowotnych, powiadamia o tym fakcie sekretariat i pozostaje z uczniami w sali do czasu uzyskania decyzji dyrektora.

12. Nauczyciel prowadzący ostatnią godzinę lekcyjną zobowiązany jest do:

1) sprowadzenia dzieci do szatni w przypadku klas IV – VIII;
2) sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców, w przypadku klas I – III;
3) przekazania uczniów zapisanych do grupy świetlicowej do wychowawcy świetlicy.

13. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.

14. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły.

15. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor zgłasza na policję.

16. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

17. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie klas IV – VIII oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Uczniowie klas I – III mogą pozostać na przerwach w swoich salach tylko pod opieką nauczyciela.

18. Jeśli w obiekcie szkoły podczas zajęć lub przerwy zdarzy się wypadek, każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia ma obowiązek natychmiast doprowadzić poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać pielęgniarkę na miejsce wypadku oraz zawiadomić dyrekcję szkoły bądź społecznego inspektora pracy. Dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia rodziców oraz inspektora bhp.

19. Jeżeli wypadek zdarzy się podczas zajęć odbywających się poza szkołą lub podczas zajęć pozalekcyjnych poza tygodniowym rozkładem zajęć (dyskoteka, spotkania klasowe) podczas nieobecności dyrektora, nauczyciel powiadamia dyrektora i ustala z nim sposób postępowania.

20. Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

22. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

23. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za opiekę nad grupą podczas wycieczek i wyjazdów do zielonej szkoły. W sprawie warunków i sposobów organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki obowiązują szczegółowe przepisy.

24. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub pedagoga, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

25. Szkoła dba o zdrowie swoich uczniów poprzez:

1) prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej;
2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach edukacyjnych;
3) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z zaleceniami Sanepidu;
4) udział w akcjach promujących zdrowie;
5) realizację programów związanych z bezpieczeństwem.

26. Wobec uczniów na terenie szkoły nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków, z wyjątkiem leków ratujących życie, na pisemny wniosek rodziców.

27. Szkoła posiada programy, które zapewniają ochronę dzieci i młodzieży korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności: pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

28. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

1) informowanie nauczycieli i dyrekcji o stwierdzonych niebezpiecznych sytuacjach, zagrażających bezpieczeństwu;
2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań, zapewniających bezpieczeństwo uczniów;
3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§43.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§44.

1. W Szkole Podstawowej nr 12 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. **Szkoła prowadzi oddział dla dzieci w wieku przedszkolnym.**[23] Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczono spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego i w miesięcznych planach pracy.
8. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się według harmonogramu i zasad określonych w Regulaminie Rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny, zgodnie z przyjętymi przepisami w danym roku szkolnym (nabór w formie papierowej lub elektronicznej).
9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
10. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzą w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.
11. Jeden przedstawiciel rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 4.

§45.

1. **Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.**[24] **Korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę jest odpłatne.**

[23] Uchwała RP Nr 7 z 28 września 2023 r.
[24] Uchwała RP Nr 28 z 28 sierpnia 2026 r.

Ponadto dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.[25]

1a. Zasady i wysokość opłat za opiekę, naukę i wychowanie, świadczone przez oddział przedszkolny w wymiarze przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, wyłączając rodziców dzieci 6-letnich, reguluje Uchwała Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego.[26]

2. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

3. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

4. Dziecko przebywające w oddziale może korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).

5. Dziecko może być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego od godziny rozpoczęcia pracy oddziału do godz. 8.00 lub w późniejszym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

6. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

7. Za każdy dzień nieobecności dziecka w oddziale należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu. O dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić szkołę.

8. **W celu ewidencji i rozliczania czasu oraz kosztów pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym wprowadza się elektroniczny system naliczania opłat „Opłaty VULCAN" z wykorzystaniem aplikacji mobilnej „Obecność VULCAN.[27]**

9. Termin i sposób wnoszenia opłat za pobyt w oddziale przedszkolnym:

1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za wyżywienie w oddziale przedszkolnym zgodnie z zarządzeniem dyrektora zespołu; jeżeli rodzic spóźni się w dokonaniu wpłaty świadczeń, zostaną naliczone odsetki ustawowe;
2) wysokość opłaty, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom.

§46.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wyodrębnione w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przestrzegając Konwencji o Prawach Dziecka i spełniając oczekiwania rodziców.

[25] Uchwała RP Nr 7 z 28 września 2023 r.
[26] Uchwała RP Nr 7 z 28 września 2023 r.
[27] Uchwała RP Nr 7 z 28 września 2023 r.

2. Głównym celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Oddział przedszkolny w celu przygotowania dziecka do nauki w szkole realizuje następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz jego potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

6. Realizacja zadań statutowych oddziału przedszkolnego odbywa się również ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań wychowanków.

7. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowanie w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innej osoby;
5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

8. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§47.

1. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 2.

2. W oddziale przedszkolnym w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.

§48.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz (obowiązkowe pensum);
2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych oddziału przedszkolnego, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania wychowanków;
3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;

7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

4. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale przedszkolnym przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

§49.

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania oddziału przedszkolnego, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
1) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
2) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi w zajęciach wymagających wsparcia osoby drugiej.

3. Personel obsługowy wspomaga nauczyciela i współdziała z nim w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym, m.in.:
1) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu oddziału przedszkolnego;
2) wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

§50.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego ustalonych zgodnie z deklaracjami rodziców. Nauczyciel jest zobowiązany:

1) przestrzegać oraz stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, odbywać wymagane szkolenia;
2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
8) zgłaszać dyrektorowi wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren szkoły;
9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2. Nauczyciel nie pozostawia powierzonych mu dzieci ani na chwilę bez opieki.

3. W trakcie zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci - jednej osoby dorosłej. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem.

4. Nauczyciele powinien być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.

5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom samowolnie oddalać się od opiekuna.

6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

7. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia. Są one odpowiedzialne również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.

§51.

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są: dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.

3. Dyrektor zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
7) dostosowanie mebli do wzrostu dzieci i zabawek do potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty.

4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego, w szczególności poprzez:
1) dokonywanie kontroli sali oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziału przedszkolnego;
4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§52.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 14 ust. 1.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci, według opracowanego harmonogramu.
5. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. Nauczyciele realizują zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie: w ciągu jednego lub kilku dni, tygodni, miesiąca, w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczycieli zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.

9. Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczycieli a swobodną działalnością dzieci.

10. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Czas trwania zajęć religii nie może przekraczać 30 minut.

11. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

1) salę do zajęć dla oddziału przedszkolnego;
2) łazienkę dziecięcą;
3) szatnię dla oddziału przedszkolnego;
4) salę gimnastyczną szkoły;
5) gabinety specjalistów (logopeda, pedagog);
6) salę gimnastyki korekcyjnej;
7) pracownię komputerową;
8) pływalnię;
9) plac zabaw.

12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa jego regulamin.

13. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

14. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§53.

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

§54.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
2) szacunku dla swoich potrzeb;
3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w szkole;
5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
7) ubierać, rozbierać się oraz wiązać sznurowadła przy pomocy osoby dorosłej, samodzielnie posługiwać się sztućcami;
8) godnie reprezentować szkołę w kontaktach ze środowiskiem.

3. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 i 4, odpowiada dyrektor.

6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§55.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
1) ustną pochwałą nauczyciela;
2) pochwałą do rodziców;
3) pochwałą dyrektora;

4) nagrodą rzeczową.

2. Wychowankowie przejawiający zachowania zagrażające zdrowiu własnemu i innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o:

1) powiadomieniu rodziców dziecka;
2) spotkaniu nauczycieli i pedagoga z rodzicami w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
3) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
4) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§56.

1. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

2. Dziecko może przynosić do przedszkola zabawki w jeden dzień tygodnia ustalony przez nauczycieli wspólnie z rodzicami. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§57.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać nauczycielowi ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi.

3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

4. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po godzinie zamknięcia oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 8 podjęte zostaną następujące działania:

1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora z rodzicami dziecka;
2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

12. Podczas odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel przekazuje dziecko bezpośrednio pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

14. W oddziale przedszkolnym nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków, z wyjątkiem leków ratujących życie, na pisemny wniosek rodziców dziecka.

15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

16. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§58.

1. Zgodnie z kodeksem rodzinnym i opiekuńczym, a także z międzynarodową Konwencją o Prawach Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do powinności rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

1) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

3) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
4) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, a w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, o stosowanej diecie;
5) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
6) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
7) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
9) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
10) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
11) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
13) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
14) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń;
15) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

§59.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice:

1) są zapoznawani z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
2) uzyskują na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
3) uzyskują porady i wskazówki od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
4) wybierają swoją reprezentację w formie rady rodziców;
5) zapoznają się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
6) wyrażają i przekazują nauczycielowi oraz dyrektorowi wnioski z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
7) wyrażają i przekazują opinię na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
8) otrzymują pomoc pedagogiczną, psychologiczną oraz inną, zgodnie z potrzebami;
9) dokonują wyboru zajęć dodatkowych;
10) biorą udział i organizują wspólne spotkania z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
11) zapoznają się z planowanym jadłospisem.

§60.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Formy współpracy z rodzicami to:

1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
6) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły.

3. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła może organizować cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§61.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i pracowników samorządowych.
2. Zasady zatrudniania w/w pracowników określają odrębne przepisy.
3. **Do pracowników pedagogicznych należą: nauczyciele przedmiotów, nauczyciel bibliotekarz, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel logopeda, nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, terapeuta pedagogiczny oraz wychowawca świetlicy.**[28]

§62.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

[28] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

4. Szczegółowy zakres zadań dla nauczycieli ustala i zapoznaje z nim dyrektor.

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§63.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) wyposażenia jego stanowiska pracy w sposób umożliwiający realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
3) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
4) pomocy ze strony dyrektora i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz uzyskiwania metodycznej i merytorycznej pomocy ze strony dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
6) ubiegania się o stopień awansu zawodowego;
7) oceny swojej pracy pedagogicznej;
8) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej;
9) opracowania samodzielnie lub we współpracy własnego programu nauczania, innowacji pedagogicznej oraz doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
10) ochrony swojego zdrowia i bezpiecznych warunków pracy.

2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
2) angażowanie się w tworzenie i modyfikowanie programu rozwoju szkoły;
3) zapewnienie optymalnego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
13) realizacja podstawy programowej;
14) przestrzeganie praw dziecka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz praw ucznia i upowszechnianie wiedzy na ich temat;
15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, psychologowi;
18) wykonywanie innych zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły w danym roku szkolnym;
19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
20) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora.

3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) systematyczne dyżurowanie, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniające uczniom bezpieczeństwo;
3) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
4) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora;
6) udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
7) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
8) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;
9) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

§64.

Do zadań nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia specjalnego również w klasie integracyjnej należy:

1) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby dostosować wymagania dydaktyczne wobec nich oraz kryteria ich oceny;
2) opracowanie, wraz z nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej lub nauczycielem przedmiotu, strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
3) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
4) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
5) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych.

§65.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§66.

1. Wychowawca oddziału w szczególności może:
1) swobodnie stosować takie metody wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
2) uzyskać pomoc ze strony dyrektora i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań wychowawczych i opiekuńczych;
3) organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

2. Do zadań wychowawcy oddziału należy zgodne z przepisami terminowe wykonywanie obowiązków, a w szczególności:
1) prawidłowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
3) kontrola frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad;
8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków.

3. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
5) informowanie rodziców o terminach spotkań oraz konsultacjach;
6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora;
7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczego swojego oddziału;
8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
9) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
10) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, poznawanie jego mocnych i słabych stron, aby umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
11) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
12) rozpoznawanie warunków społeczno-ekonomicznych ucznia i występowanie o odpowiednią pomoc;

4. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§67.

1. W szkole, w przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Decyzję o powołaniu wicedyrektora podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.
4. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

1) udział w opracowaniu organizacji pracy szkoły i planu dydaktyczno-wychowawczego;
2) opracowanie planu zajęć pozalekcyjnych;

3) kontrola dokumentacji wychowawców i nauczycieli klas I-VIII;
4) opracowanie wspólnie z dyrektorem planu obserwacji zajęć nauczycieli i ich prowadzenie;
5) organizowanie i kontrolowanie dyżurów nauczycieli;
6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i sporządzacie wykazu ilości godzin ponadwymiarowych dla celów księgowości;
7) nadzór nad pracą organizacji uczniowskich;
8) badanie wyników nauczania;
9) koordynacja i kontrola pracy zespołów przedmiotowych;
10) nadzór nad rytmiczną realizacją planu dydaktyczno-wychowawczego;
11) prowadzenie sprawozdawczości dydaktyczno-wychowawczej w formie klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
12) opieka nad nauczycielami – stażystami;
13) inicjowanie ruchu nowatorskiego, wymiany doświadczeń pedagogicznych między nauczycielami, szczególnie w obrębie zespołów przedmiotowych;
14) całkowita odpowiedzialność za pracę szkoły w czasie nieobecności dyrektora;
15) współpraca z radą rodziców;
16) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora.

5. Do kompetencji szczegółowych wicedyrektora należy w szczególności:

1) wprowadzenie za zgodą dyrektora zmian w podziale godzin wynikających z potrzeb szkoły;
2) nadzorowanie realizacji kalendarza imprez;
3) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania.

§68.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga **i psychologa**[29] szkolnego.
2. Do obowiązków pedagoga **i psychologa**[30] należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań 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;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

[29] Uchwała RP Nr 20 z 29 sierpnia 2022 r.
[30] Uchwała RP Nr 20 z 29 sierpnia 2022 r.

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu tej pomocy;
7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§68a.

1. **Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego.**
2. **Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:**

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań, zmierzających do zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno – komunikacyjnej,
   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 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 odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w zakresie opracowania i realizacji IPET-u ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia 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 oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, dotyczących zadań określonych w punktach 1-5.[31]

§68b.

1. **Szkoła zatrudnia terapeutę pedagogicznego.**
2. **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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.[32]

§69.

1. Szkoła zatrudnia logopedę.
2. Do obowiązków 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, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu tej pomocy.

§69a.

Działania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego i logopedy, o których jest mowa w § 68, § 68a, § 68b[33] i § 69 obejmują również wychowanków oddziału przedszkolnego.[34]

---

[31] Uchwała RP Nr 20 z 29 sierpnia 2022 r.
[32] Uchwała RP Nr 28 z 28 sierpnia 2026 r.
[33] Uchwała RP Nr 28 z 28 sierpnia 2026 r.
[34] Uchwała RP Nr 20 z 29 sierpnia 2022 r.

§70.

1. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem i pedagogiem programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§71.

Zadaniem wychowawców świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo - wychowawczej jest w szczególności:

1) prowadzenie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne;
2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
3) organizowanie pomocy w nauce, odrabianiu lekcji i tworzenie warunków do nauki własnej;
4) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów z problemami z nauką;
5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
7) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
8) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności;
10) **(uchylono)**[35]
11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w tym oprócz dziennika zajęć, rejestru obecności dzieci przebywających w świetlicy zgodnie z kartami zgłoszeń oraz przebywającymi doraźnie;
12) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą.

§72.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) wypożyczanie książek i innych źródeł informacji;

[35] Uchwała RP Nr 9 z września 2024 r.

2) przy współpracy z nauczycielami, udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych, przekazywanie materiałów ćwiczeniowych oraz udzielanie informacji bibliotecznych;
3) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
5) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
6) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się, organizowanie imprez czytelniczych (konkursów, wystaw, nowości, spotkań z autorami itp.);
7) ewidencjonowanie i inwentaryzowanie księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1479);
8) organizowanie warsztatu informacyjnego;
9) planowanie zakupów i odpowiedzialność materialna za powierzone mienie;
10) przeprowadzanie spisu kontrolnego zgodnie z przepisami;
11) dokonywanie selekcji zbiorów;
12) realizowanie innych zadań wynikających z planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.[36]

§73.

1. W szkole powołuje się zespół ds. bezpieczeństwa i promocji zdrowia, którego przewodniczący jest koordynatorem ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa wspólnie z członkami zespołu należy w szczególności:

1) wspieranie wychowawców podczas rozwiązywania problemów;
2) wdrażanie w zespołach klasowych, z pomocą wychowawców, zewnętrznych programów profilaktycznych;
3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z nauczycielami;
4) organizowanie pogadanek, prelekcji dla uczniów z udziałem policji, psychologa, lekarza, opracowanie materiałów edukacyjnych dla rodziców;
5) podejmowanie działań wynikających ze Szkolnego Programu Szkoły Promującej Zdrowie;
6) opracowywanie i monitorowanie działań w następujących obszarach: bezpieczeństwo, profilaktyka uzależnień, zdrowe odżywianie, rozwijanie sprawności fizycznej, ekologia.

§74.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy samorządowi, wykonujący zadania przypisane do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Tomaszowie Mazowieckim. Ich podstawowym

[36] Uchwała RP Nr 9 z 25 września 2024 r.

zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. **Do pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych należy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.**[37]

3. **Do pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych należą: kierownik gospodarczy, kierownik obiektów sportowych, kierownik – gospodarz obiektu sportowego, intendent, sekretarz Zespołu oraz pomoc administracyjna biurowa.**[38]

4. **Do pracowników samorządowych na stanowiskach obsługi należą: sprzątaczka, starszy woźny, kucharz, ratownik, młodszy ratownik, starszy konserwator oraz opiekun dzieci przy przejściu przez jezdnię.**[39]

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.

6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

7. Pracownicy samorządowi podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

8. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

9. Stosunek pracy pracowników niepedagogicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§75.

1. Zasady rekrutacji uczniów do I klasy szkoły podstawowej reguluje ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).

[37] Uchwała RP Nr 9 z 9 października 2024 r.
[38] Uchwała RP Nr 9 z 9 października 2024 r.
[39] Uchwała RP Nr 9 z 9 października 2024 r.

2. **Każdego roku dyrekcja szkoły organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów klas pierwszych z udziałem wychowawców. O dacie i miejscu spotkania rodziców powiadamia się na piśmie.**[40]

3. Na dyrekcji szkoły spoczywa obowiązek wyjaśnienia każdego przypadku niezgodności danych urzędowych z rejestrem dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu prowadzonym przez sekretariat szkoły.

§76.

1. Uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
3) ochrony własności intelektualnej;
4) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
5) równego traktowania;
6) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
7) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
8) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych i predyspozycji;
9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
11) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
13) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, a w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia w formie indywidualnego programu lub toku nauki;
14) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
15) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
16) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
17) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
18) opieki wychowawczej;
19) opieki zdrowotnej;
20) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
21) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
22) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
23) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;

[40] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2025 r.

24) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
25) wzięcia udziału w konkursach i zawodach;
26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27) korzystania z pomocy dydaktycznych, pomieszczeń, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole.

2. Prawa ucznia w zakresie klasyfikowania i oceniania reguluje wewnątrzszkolne ocenianie, o którym mowa w rozdziale VIII.

§77.

1. Jeśli prawa dziecka zostały naruszone, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do naruszenia prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrekcja szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§78.

1. Uczeń szkoły ma w szczególności obowiązek:

1) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczyć się i podnosić swoje umiejętności;
3) wykazywać się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
4) szanować symbole państwowe i szkolne;

5) odnosić się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
6) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
7) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
8) dbać o piękno języka, wystrzegać się wszelkich wulgaryzmów;
9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) dbać o porządek oraz ład w klasie i szkole;
11) szanować mienie szkolne oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób;
12) dbać o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nie ulegać nałogom i przekonywać innych o ich szkodliwości;
13) nosić strój codzienny, galowy i sportowy zgodnie z „Regulaminem określającym wygląd stroju uczniowskiego" obowiązującym w Szkole Podstawowej nr12 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2;
14) dbać o wygląd zgodnie z „Regulaminem określającym wygląd stroju uczniowskiego" obowiązującym w Szkole Podstawowej nr12 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2;
15) przygotowywać się do zajęć, systematyczne i punktualne w nich uczestniczyć;
16) usprawiedliwiać nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców lub usprawiedliwienia przesłanego przez rodziców na dziennik elektroniczny, w ciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły (wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia, jeżeli wpłynie po określonym terminie lub nie jest podpisane przez rodzica);
17) **prowadzić zeszyty, przynosić podręczniki i inne materiały wskazane przez nauczyciela oraz odrabiać prace domowe, które są obowiązkowe dla ucznia i które regulują szczegółowe zapisy zasad oceniania dla I i II etapu edukacyjnego;**[41]
18) **(uchylono)**[42]
19) przebywać podczas przerw w budynku szkoły (z wyjątkiem czasu otwarcia wybiegu);
20) korzystać z szatni nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych" obowiązujący w Szkole Podstawowej nr12 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

[41] Uchwała RP Nr 15 z 15 kwietnia 2024 r.
[42] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

§79.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
1) pochwała wychowawcy oddziału;
2) pochwała dyrektora udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora;
4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§80.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Odwołanie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania nagrody. Składając odwołanie, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

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

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie.

§81.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2) nagany wychowawcy oddziału;
3) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
4) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
5) nagany dyrektora;

6) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   a) naprawienia wyrządzonej szkody,
   b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
   c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

2. Dyrektor powiadamia rodziców o demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
3) stosowaniu używek.

3. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi spodziewanych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w uwagach ucznia w dzienniku elektronicznym.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, winny być traktowane na korzyść obwinionego.

10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) uczniowi można udzielić upomnienia w szczególności za:
   a) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
   b) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych osób,
   c) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
   d) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uczniowi można udzielić nagany w szczególności za:
   a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
   b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
   c) wulgarne lub aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   d) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw,
   e) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
   f) naruszanie norm współżycia społecznego, demoralizowanie innych uczniów, dopuszczanie się kradzieży, zastraszanie i nękanie;
3) ucznia można ukarać przeniesieniem do równoległej klasy w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które wymierzono niższe kary,
   b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
   c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
   d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
   e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
   f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

11. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni roboczych od jej zastosowania do dyrektora.

12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§82.

1. W uzasadnionych przypadkach, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze i zastosowane kary, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie i nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej uczeń, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
1) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

3. Z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły zwraca się do dyrektora wychowawca oddziału.

4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§83.

1. W przypadku ucznia pełnoletniego, który ukończył 18 lat, w uzasadnionych okolicznościach, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze oraz zastosowane kary, a zachowanie ucznia opisane w § 82 ust.2 nie uległo zmianie lub też uczeń opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, dopuszcza się jego skreślenie z listy uczniów szkoły.

2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. O wydanie opinii samorządu uczniowskiego występuje dyrektor, po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia z listy ucznia. Opinia ta, wydana w trybie określonym w regulaminie samorządu, nie jest wiążąca dla dyrektora.

4. Od decyzji skreślenia z listy uczniów, uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się na piśmie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

5. Odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów wnosi się za pośrednictwem dyrektora do Łódzkiego Kuratora Oświaty, składając je w sekretariacie Zespołu.

6. Decyzja niniejsza do upływu powyższego terminu do wniesienia odwołania, jak również po wniesieniu odwołania, do dnia wydania decyzji przez organ odwoławczy, nie podlega wykonaniu jako decyzja nieostateczna, chyba że zostanie jej nadany rygor natychmiastowej wykonalności w odrębnym postanowieniu.

7. W stosunku do ucznia realizującego obowiązek szkolny nie jest możliwe wydanie decyzji o skreśleniu go z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§84.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

§85.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia;
2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;[43]
3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

[43] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

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

2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
3) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
4) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
7) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.

§86.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3) ustalenie ocen bieżących;
4) ustalanie ocen śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
5) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
8) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia oraz przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
2) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

5. Do zadań dyrektora związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
3) zwalnianie ucznia na wniosek rodziców z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
4) zwalnianie na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w pkt 2 - 4 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

7. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
4) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§87.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, **zajęć praktyczno – technicznych,**[44] plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. **Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.**[45]

5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

6. Na prośbę rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

[44] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.
[45] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

§88.

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny końcowe oraz oceny z religii i etyki ustala się w stopniach według następującej 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.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

3. Przy bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, roczne w pełnym brzmieniu, natomiast śródroczne, zachowując przyjęte skróty: 6 – cel, 5 – bdb, 4 – db, 3 – dst, 2 – dop, 1 – ndst.

5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień 6 – uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie, twórczo rozwija własne zainteresowania, proponuje rozwiązania nietypowe (uczeń jest twórczy);
2) stopień 5 – uczeń opanował wiadomości i umiejętności objęte programem i biegle się nimi posługuje w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach (uczeń jest kompetentny);
3) stopień 4 - uczeń opanował większość wymaganych wiadomości i umiejętności, poprawnie je stosuje, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne (uczeń jest samodzielny);
4) stopień 3 - opanowanie wiadomości i umiejętności sprawia dziecku niewielkie trudności, uczeń popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić (uczeń czyni postępy);
5) stopień 2 - opanowanie wiadomości i umiejętności sprawia dziecku duże trudności, przy znacznej pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy (uczeń radzi sobie);
6) stopień 1- dziecko nie opanowało podstawowych wiadomości i umiejętności (uczeń potrzebuje pomocy), nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o

niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, luki w wiadomościach i umiejętnościach są trudne do uzupełnienia (uczeń nie robi wystarczających postępów).

7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w zasadach przedmiotowego oceniania.

8. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) pisemne:
   a) praca klasowa - 1-2 godziny lekcyjne, obejmująca szerszy zakres materiału,
   b) kartkówka – do 15 minut, obejmująca wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich lekcji;
2) ustne – każda ocena ustna powinna być motywująca dla ucznia;
3) praktyczne – prace indywidualne lub grupowe uczniów.

9. Nauczyciel powinien poinformować uczniów o planowanej pracy klasowej najpóźniej tydzień przed jej terminem oraz podać zakres wymagań i kryteria oceniania.

10. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 2 prace klasowe.

11. Oceny z prac klasowych i kartkówek ustala nauczyciel procentowo:

1) 100% - poziom umiejętności oznaczony stopniem 6;
2) 91-99% - poziom umiejętności oznaczony stopniem 5;
3) 75-90 % - poziom umiejętności oznaczony stopniem 4;
4) 51-74 % - poziom umiejętności oznaczony stopniem 3;
5) 31-50 % - poziom umiejętności oznaczony stopniem 2;
6) 0-30 % - poziom umiejętności oznaczony stopniem 1.

12. Prace klasowe są obowiązkowe.

13. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych uczniów przez nauczyciela nie może trwać dłużej niż dwa tygodnie.

14. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją niezwłocznie po przybyciu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

15. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z prac pisemnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż tydzień. Ocenę uzyskaną podczas poprawy wpisuje się obok pierwszej oceny, ale przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą.

16. Sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcji, a jego rodzicom podczas zebrań lub podczas indywidualnych konsultacji. Dopuszcza się możliwość udostępnienia pracy klasowej do domu pod warunkiem jej zwrotu na kolejnej lekcji z podpisem rodzica.

17. Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego.

18. Egzamin próbny ósmoklasisty nie jest oceniany stopniem i nie ma wpływu na ocenę śródroczną lub końcową z danego przedmiotu. Wynik procentowy egzaminu próbnego jest zamieszczony w dzienniku elektronicznym.

19. Diagnozy wstępne i końcoworoczne w kl. I-VIII nie są oceniane stopniem i nie mają wpływu na ocenę śródroczną lub końcoworoczną z danego przedmiotu. Wynik procentowy diagnozy jest zamieszczony w dzienniku elektronicznym.

20. W przypadku nieobecności ucznia w czasie wykonywania prac podlegających ocenie przez nauczyciela zapisuje się w dzienniku symbol „nb” (nieobecny). Symbol „nc” (niećwiczący) wpisuje się, jeśli uczeń z jakiegoś powodu nie bierze udziału w sprawdzianie sprawności fizyczno-ruchowej.

21. Nieuzasadnione nieprzygotowanie do zajęć zapisuje się znakiem „|”.

22. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić materiał realizowany w czasie jego nieobecności.

23. **W klasach IV – VIII:**

1) **nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno – technicznych prac domowych;**
2) **nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć dydaktycznych, nie jest jednak ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;**
3) **nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, o której mowa w §85 ust. 1 punkt 2 oraz odnotowuje wykonanie pracy domowej w dzienniku elektronicznym symbolem „+” w zakładce „prace domowe”;**
4) **przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel uwzględnia systematyczność wykonywania prac domowych.[46]**

§89.

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:**

1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**
2) **okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;**
3) **przyjmowanie 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.[47]**

2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia

[46] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.
[47] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;

2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły zawartych w kryteriach oceny zachowania.

3. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

4. **Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:**

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) ocena wzorowa:

- **systematycznie i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,**
- **zawsze przestrzega obowiązujących regulaminów szkolnych (regulaminu korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, regulaminu określającego wygląd stroju uczniowskiego oraz pozostałych),**
- **jest punktualny, przygotowany do zajęć i odpowiedzialnie realizuje powierzone zadania,**
- **sumiennie wykonuje obowiązki związane z nauką i funkcjonowaniem w społeczności szkolnej,**
- **dba o mienie szkoły, własne i innych osób,**
- **samodzielnie podejmuje działania służące właściwemu wywiązywaniu się z obowiązków,**
- **nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,**
- **w ciągu jednego półrocza uczeń ma: 1 spóźnienie, 1 uwagę negatywną,**

b) ocena bardzo dobra:

- **rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,**
- **zwykle przestrzega regulaminów szkolnych (regulaminu korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, regulaminu określającego wygląd stroju uczniowskiego oraz pozostałych),**
- **na ogół jest punktualny i przygotowany do zajęć,**

- **sumiennie wykonuje powierzone zadania,**
- **szanuje mienie szkoły, własne i innych osób,**
- **przyjmuje odpowiedzialność za swoje obowiązki i reaguje na zwróconą uwagę,**
- **nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,**
- **w ciągu jednego półrocza uczeń ma: 2 spóźnienia, 1 – 2 godziny nieobecne nieusprawiedliwione, 2 uwagi negatywne,**

c) ocena dobra:

- **na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia,**
- **przestrzega regulaminów szkolnych (regulaminu korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, regulaminu określającego wygląd stroju uczniowskiego oraz pozostałych),**
- **sporadycznie wymaga przypomnienia o punktualności lub obowiązujących zasadach,**
- **na ogół wykonuje powierzone zadania,**
- **zazwyczaj szanuje mienie szkoły i innych osób,**
- **reaguje na uwagi dotyczące wywiązywania się z obowiązków i stara się poprawić swoje postępowanie,**
- **w ciągu jednego półrocza uczeń ma: 3 – 4 spóźnienia, 3 – 4 godziny nieobecne nieusprawiedliwione, 3 – 4 uwagi negatywne,**

d) ocena poprawna:

- **nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,**
- **narusza niektóre zapisy regulaminów szkolnych,**
- **zdarza mu się spóźniać lub nie wykonywać powierzonych zadań,**
- **nie zawsze dba o mienie szkoły i innych osób,**
- **wymaga kontroli w zakresie realizacji obowiązków,**
- **po zwróceniu uwagi podejmuje działania zmierzające do poprawy,**
- **w ciągu jednego półrocza uczeń ma: 5 – 6 spóźnień, 5 – 6 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, 5 – 6 uwag negatywnych,**

e) ocena nieodpowiednia:

- **często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,**
- **często nie przestrzega regulaminów szkolnych,**
- **nie wykonuje powierzonych zadań lub wykonuje je nierzetelnie,**
- **często wymaga interwencji w związku z niewłaściwym postępowaniem,**
- **nie wykazuje wystarczającej odpowiedzialności za powierzone mienie,**
- **pomimo uwag i podejmowanych działań wychowawczych nie dokonuje trwałej poprawy,**
- **w ciągu jednego półrocza uczeń ma: 7 - 10 spóźnień, do 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, 7 - 10 uwag negatywnych,**

f) ocena naganna:

- **rażąco lub uporczywie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,**
- **rażąco lub uporczywie narusza regulaminy szkolne,**

- **uporczywie odmawia wykonywania powierzonych obowiązków,**
- **dopuszcza się poważnych lub powtarzających się naruszeń zasad poszanowania mienia,**
- **nie respektuje podejmowanych działań wychowawczych dotyczących realizacji obowiązków,**
- **nie podejmuje działań zmierzających do zmiany postępowania pomimo udzielanego wsparcia,**
- **w ciągu jednego półrocza uczeń ma: powyżej 10 spóźnień, powyżej 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, powyżej 10 uwag negatywnych;**

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

a) ocena wzorowa:
- **zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób,**
- **jest uprzejmy, taktowny i życzliwy w kontaktach z innymi,**
- **respektuje godność, prawa i granice innych osób,**
- **szanuje odmienność poglądów, potrzeb, możliwości i doświadczeń innych osób,**
- **nie dopuszcza się zachowań obraźliwych, poniżających ani dyskryminujących,**
- **reaguje w odpowiedni sposób na przejawy braku szacunku wobec innych osób,**

b) ocena bardzo dobra:
- **odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób,**
- **jest uprzejmy i kulturalny w kontaktach interpersonalnych,**
- **respektuje prawa i granice innych osób,**
- **szanuje odmienne poglądy i potrzeby innych,**
- **nie przejawia zachowań naruszających godność innych osób,**
- **w przypadku nieporozumień podejmuje próby wyjaśnienia sytuacji w sposób kulturalny,**

c) ocena dobra:
- **na ogół odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,**
- **zazwyczaj zachowuje się uprzejmie i kulturalnie,**
- **na ogół respektuje prawa innych osób,**
- **sporadycznie zdarzają mu się zachowania wymagające zwrócenia uwagi,**
- **zazwyczaj respektuje odmienne zdanie i potrzeby innych,**
- **po zwróceniu uwagi koryguje niewłaściwe zachowanie,**

d) ocena poprawna:
- **nie zawsze odnosi się z należytym szacunkiem do innych osób,**
- **zdarza mu się zachowywać nieuprzejmie lub lekceważąco,**
- **nie zawsze respektuje zdanie i potrzeby innych,**
- **wymaga przypominania o zasadach właściwego zachowania,**
- **zdarza mu się reagować niewłaściwie w sytuacjach konfliktowych,**

- **po interwencji zazwyczaj zaprzestaje niewłaściwego zachowania,**

e) ocena nieodpowiednia:

- **często okazuje brak szacunku nauczycielom, uczniom lub pracownikom szkoły,**
- **dopuszcza się zachowań obraźliwych lub poniżających,**
- **lekceważy prawa i granice innych osób,**
- **często zachowuje się arogancko lub prowokacyjnie,**
- **nie respektuje uwag dotyczących poszanowania innych osób,**
- **nie podejmuje wystarczających działań w celu naprawienia skutków swojego postępowania,**

f) ocena naganna:

- **dopuszcza się poważnych lub uporczywie powtarzających się zachowań naruszających godność innych osób,**
- **stosuje zastraszanie, poniżanie, nękanie lub inne formy przemocy,**
- **świadomie i poważnie narusza prawa oraz granice innych osób,**
- **dopuszcza się gróźb lub działań mających na celu upokorzenie innych,**
- **powtarza zachowania krzywdzące pomimo interwencji i podejmowanych działań ochronnych,**
- **nie zaprzestaje zachowań naruszających godność innych osób pomimo działań wychowawczych;**

3) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

a) ocena wzorowa:

- **świadomie podejmuje działania służące własnemu rozwojowi,**
- **wyznacza sobie cele rozwojowe i konsekwentnie dąży do ich realizacji,**
- **dokonuje refleksji nad własnym postępowaniem i wyciąga wnioski z doświadczeń,**
- **wykazuje samodzielność, wytrwałość i inicjatywę w pokonywaniu trudności,**
- **potrafi przyznać się do błędu i podejmuje działania zmierzające do jego naprawienia,**
- **korzysta z informacji zwrotnej i wskazówek, aby doskonalić swoje umiejętności i zachowanie,**
- **rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,**

b) ocena bardzo dobra:

- **podejmuje działania służące własnemu rozwojowi,**
- **stara się realizować wyznaczone cele rozwojowe,**
- **na ogół bierze odpowiedzialność za własne decyzje i postępowanie,**
- **potrafi przyznać się do błędu i wyciągać wnioski z własnych doświadczeń,**
- **podejmuje wysiłek w pokonywaniu trudności,**
- **korzysta ze wskazówek i informacji zwrotnej w celu poprawy swojego postępowania,**
- **rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania na zajęciach szkolnych,**

pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,

c) ocena dobra:
- **podejmuje podstawowe działania służące własnemu rozwojowi,**
- **realizuje wyznaczone cele, choć czasami wymaga motywacji,**
- **na ogół przyjmuje odpowiedzialność za własne decyzje,**
- **zazwyczaj przyjmuje uwagi dotyczące swojego postępowania,**
- **stara się wyciągać wnioski z popełnionych błędów,**
- **podejmuje działania naprawcze po zwróceniu uwagi,**
- **odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,**
- **uczestniczy w zajęciach dodatkowych oferowanych przez szkołę,**

d) ocena poprawna:
- **w ograniczonym stopniu podejmuje samodzielne działania służące rozwojowi,**
- **wymaga wsparcia w wyznaczaniu i realizacji celów,**
- **nie zawsze bierze odpowiedzialność za własne decyzje,**
- **ma trudności z wyciąganiem wniosków z popełnionych błędów,**
- **wymaga motywowania do podejmowania działań naprawczych,**
- **podejmuje próby poprawy, ale nie zawsze są one systematyczne,**
- **biernie uczestniczy w zajęciach dodatkowych oferowanych przez szkołę,**

e) ocena nieodpowiednia:
- **nie wykazuje wystarczającej odpowiedzialności za własne postępowanie,**
- **powtarza niewłaściwe zachowania pomimo wcześniejszych interwencji,**
- **nie podejmuje systematycznych działań służących poprawie,**
- **lekceważy informacje zwrotne dotyczące swojego zachowania,**
- **uchyla się od odpowiedzialności za skutki podejmowanych decyzji,**
- **nie wykazuje wystarczającej gotowości do współpracy w działaniach naprawczych.**
- **nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych,**

f) ocena naganna:
- **uporczywie uchyla się od odpowiedzialności za własne postępowanie,**
- **powtarza poważne zachowania naruszające zasady mimo wcześniejszych interwencji,**
- **świadomie lekceważy skutki swoich działań dla siebie i innych,**
- **nie podejmuje prób zmiany zachowania pomimo udzielanego wsparcia,**
- **uporczywie odmawia współpracy w działaniach naprawczych,**
- **nie wykazuje gotowości do zaprzestania zachowań poważnie naruszających obowiązujące zasady,**
- **odrzuca szanse stwarzane mu przez szkołę, nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych,**

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

a) ocena wzorowa:
- **zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm**

etycznych,

- **przestrzega zasad obowiązujących w szkole oraz podczas wyjść, wycieczek i innych wydarzeń,**
- **zachowuje się odpowiedzialnie i kulturalnie w miejscach publicznych,**
- **godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości, konkursów, zawodów i innych przedsięwzięć,**
- **nie podejmuje działań naruszających prawa innych osób ani porządek społeczny,**
- **reaguje na przejawy przemocy, dyskryminacji i krzywdzenia innych, adekwatnie do sytuacji i z uwzględnieniem własnego bezpieczeństwa,**

b) ocena bardzo dobra:

- **przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych,**
- **stosuje się do zasad obowiązujących w szkole,**
- **zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,**
- **właściwie reprezentuje szkołę podczas wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych,**
- **nie podejmuje działań naruszających prawa innych osób,**
- **na ogół właściwie reaguje na sytuacje wymagające przestrzegania norm społecznych,**

c) ocena dobra:

- **na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego,**
- **zazwyczaj stosuje się do zasad obowiązujących w szkole,**
- **na ogół zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,**
- **sporadycznie narusza obowiązujące zasady,**
- **zazwyczaj respektuje uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,**
- **podejmuje próby poprawy postępowania po zwróceniu uwagi,**

d) ocena poprawna:

- **zdarza mu się naruszać zasady współżycia społecznego,**
- **nie zawsze przestrzega zasad obowiązujących w szkole,**
- **wymaga częstego przypominania o zasadach zachowania,**
- **zdarza mu się zakłócać porządek podczas wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych,**
- **nie zawsze właściwie reaguje na uwagi osób dorosłych,**
- **podejmuje działania zmierzające do poprawy po interwencji wychowawczej,**

e) ocena nieodpowiednia:

- **często narusza zasady współżycia społecznego,**
- **zachowuje się w sposób zakłócający funkcjonowanie klasy lub szkoły,**
- **lekceważy polecenia i uwagi dotyczące właściwego zachowania,**
- **dopuszcza się zachowań naruszających prawa innych osób,**
- **powtarza niewłaściwe zachowania pomimo podejmowanych interwencji,**
- **nie wykazuje trwałej poprawy pomimo działań wychowawczych,**
- **często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,**

f) ocena naganna:

- **rażąco i uporczywie narusza zasady współżycia społecznego oraz ogólnie przyjęte normy etyczne,**
- **notorycznie łamie zasady obowiązujące w szkole oraz podczas wyjść, wycieczek i innych wydarzeń,**
- **zachowuje się w sposób rażąco niekulturalny i nieodpowiedzialny w szkole oraz poza nią,**
- **swoim zachowaniem narusza dobre imię szkoły i negatywnie wpływa na jej wizerunek podczas uroczystości, konkursów, zawodów i innych przedsięwzięć,**
- **dopuszcza się działań naruszających prawa, godność lub bezpieczeństwo innych osób, w tym zachowań agresywnych, przemocowych lub dyskryminujących,**
- **lekceważy obowiązujące normy społeczne oraz polecenia i uwagi osób dorosłych, nie wykazując gotowości do zmiany postępowania,**
- **pomimo wielokrotnych interwencji wychowawczych, rozmów, upomnień i zastosowanych środków zaradczych nie wykazuje poprawy zachowania lub poprawa ma charakter krótkotrwały i nietrwały;**

5) dbałość o kulturę języka:

a) ocena wzorowa:

- **posługuje się językiem kulturalnym, poprawnym i dostosowanym do sytuacji,**
- **nie używa wulgaryzmów ani określeń obraźliwych,**
- **formułuje wypowiedzi w sposób spokojny, rzeczowy i taktowny,**
- **szanuje rozmówcę, nie przerywa wypowiedzi i uważnie słucha innych,**
- **przestrzega zasad kulturalnej komunikacji w Internecie i innych formach komunikacji elektronicznej,**
- **dba o to, aby jego wypowiedzi nie naruszały godności ani dobrego imienia innych osób,**

b) ocena bardzo dobra:

- **posługuje się językiem kulturalnym i na ogół poprawnym,**
- **unika wulgaryzmów i wypowiedzi obraźliwych,**
- **wypowiada się w sposób dostosowany do sytuacji,**
- **szanuje rozmówcę i przestrzega zasad kulturalnej dyskusji,**
- **przestrzega zasad komunikacji elektronicznej,**
- **reaguje na uwagi dotyczące niestosownych wypowiedzi,**

c) ocena dobra:

- **na ogół posługuje się językiem kulturalnym,**
- **zazwyczaj unika wulgaryzmów i obraźliwych określeń,**
- **na ogół dostosowuje sposób wypowiadania się do sytuacji,**
- **sporadycznie używa niestosownych sformułowań,**
- **zazwyczaj przestrzega zasad kulturalnej komunikacji,**
- **reaguje na uwagi dotyczące kultury języka,**

d) ocena poprawna:

- **zdarza mu się używać wulgaryzmów lub niestosownych sformułowań,**
- **nie zawsze dostosowuje język do sytuacji,**
- **zdarza mu się wypowiadać w sposób nieuprzejmy,**
- **wymaga przypominania o zasadach kulturalnej komunikacji,**
- **nie zawsze respektuje zasady komunikacji elektronicznej,**
- **po zwróceniu uwagi podejmuje próby poprawy sposobu wypowiadania się,**

e) ocena nieodpowiednia:

- **często używa wulgaryzmów,**
- **posługuje się językiem obraźliwym lub poniżającym,**
- **kieruje wobec innych wypowiedzi agresywne lub prowokacyjne,**
- **lekceważy zasady kulturalnej komunikacji,**
- **wykorzystuje komunikację elektroniczną do obrażania lub ośmieszania innych,**
- **pomimo uwag nie zmienia w sposób trwały swojego sposobu wypowiadania się,**

f) ocena naganna:

- **uporczywie używa języka wulgarnego, agresywnego lub poniżającego,**
- **dopuszcza się poważnych zniewag, gróźb lub uporczywego nękania słownego,**
- **wykorzystuje komunikację elektroniczną do zastraszania, poniżania lub nękania innych osób,**
- **świadomie narusza godność innych poprzez wypowiedzi o charakterze dyskryminującym,**
- **powtarza zachowania słowne krzywdzące innych pomimo podejmowanych interwencji,**
- **nie zaprzestaje zachowań naruszających zasady komunikacji i godność innych osób;**

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) ocena wzorowa:

- **zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkole,**
- **stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły dotyczących bezpieczeństwa,**
- **podejmuje odpowiedzialne decyzje dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób,**
- **nie podejmuje działań stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia,**
- **reaguje na sytuacje niebezpieczne, informując odpowiednie osoby dorosłe,**
- **przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń, sprzętu szkolnego i Internetu,**
- **nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,**
- **nie stosuje żadnych używek,**

b) ocena bardzo dobra:

- **przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,**
- **stosuje się do poleceń dotyczących bezpieczeństwa,**

- **dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych,**
- **unika zachowań stwarzających zagrożenie,**
- **informuje osoby dorosłe o zauważonych sytuacjach niebezpiecznych,**
- **przestrzega zasad bezpiecznego korzystania ze sprzętu szkolnego i urządzeń elektronicznych,**
- **przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,**
- **nie stosuje żadnych używek,**

c) ocena dobra:

- **na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny,**
- **zazwyczaj stosuje się do poleceń dotyczących bezpieczeństwa,**
- **na ogół dba o zdrowie własne i innych osób,**
- **sporadycznie wymaga przypomnienia o zasadach bezpiecznego zachowania,**
- **zazwyczaj unika działań stwarzających zagrożenie,**
- **reaguje na uwagi i podejmuje działania służące poprawie bezpieczeństwa,**
- **nie przejawia agresji fizycznej,**
- **nie stosuje żadnych używek,**

d) ocena poprawna:

- **nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,**
- **wymaga przypominania o zasadach higieny i bezpiecznego zachowania,**
- **zdarza mu się podejmować nieodpowiedzialne działania,**
- **nie zawsze stosuje się do poleceń dotyczących bezpieczeństwa,**
- **wymaga zwracania uwagi na skutki swoich zachowań dla innych,**
- **po interwencji podejmuje działania służące poprawie bezpieczeństwa,**
- **na ogół nie stosuje agresji fizycznej wobec otoczenia,**
- **incydentalnie zdarza mu się stosować używki,**

e) ocena nieodpowiednia:

- **często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,**
- **podejmuje działania stwarzające zagrożenie dla siebie lub innych osób,**
- **lekceważy polecenia dotyczące bezpieczeństwa,**
- **nie respektuje zasad korzystania ze sprzętu i urządzeń,**
- **nie reaguje właściwie na uwagi dotyczące zachowań ryzykownych,**
- **powtarza zachowania zagrażające bezpieczeństwu pomimo podejmowanych interwencji,**
- **stosuje przemoc fizyczną wobec innych,**
- **stosuje używki,**

f) ocena naganna:

- **dopuszcza się poważnych lub powtarzających się zachowań zagrażających życiu lub zdrowiu,**
- **świadomie podejmuje działania stwarzające poważne zagrożenie dla innych osób,**
- **rażąco lekceważy zasady bezpieczeństwa i polecenia służące ochronie zdrowia i życia,**

- **dopuszcza się działań mogących prowadzić do poważnej krzywdy fizycznej lub psychicznej,**
- **powtarza niebezpieczne zachowania pomimo podejmowanych interwencji,**
- **nie podejmuje działań zmierzających do zaprzestania zachowań stwarzających poważne zagrożenie,**
- **demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,**
- **przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,**
- **nagminnie stosuje używki;**

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

a) ocena wzorowa:
- **aktywnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi,**
- **jest koleżeński, pomocny i otwarty na potrzeby innych osób,**
- **szanuje zdanie innych i potrafi konstruktywnie wyrażać własne opinie,**
- **rozwiązuje konflikty w sposób spokojny, rzeczowy i z poszanowaniem praw wszystkich stron,**
- **przyczynia się do tworzenia atmosfery życzliwości, zaufania i wzajemnej pomocy,**
- **podejmuje działania sprzyjające integracji zespołu klasowego i przeciwdziałaniu wykluczeniu,**

b) ocena bardzo dobra:
- **współpracuje z innymi podczas realizacji wspólnych zadań,**
- **jest życzliwy i na ogół gotowy do udzielenia pomocy,**
- **respektuje zdanie innych członków zespołu,**
- **stara się rozwiązywać konflikty w sposób kulturalny,**
- **przestrzega zasad współpracy i wzajemnego szacunku,**
- **wspiera działania służące integracji zespołu klasowego,**

c) ocena dobra:
- **na ogół współpracuje z innymi,**
- **utrzymuje poprawne relacje z rówieśnikami i dorosłymi,**
- **zazwyczaj respektuje zasady pracy zespołowej,**
- **sporadycznie popada w konflikty z innymi,**
- **na ogół podejmuje próby rozwiązywania sporów,**
- **przyjmuje uwagi dotyczące współpracy i relacji interpersonalnych,**

d) ocena poprawna:
- **ma trudności ze współpracą w grupie,**
- **nie zawsze respektuje zdanie innych członków zespołu,**
- **zdarza mu się wywoływać nieporozumienia lub konflikty,**
- **wymaga wsparcia w rozwiązywaniu sporów,**
- **nie zawsze uwzględnia potrzeby i uczucia innych osób,**
- **po interwencji podejmuje próby poprawy relacji,**

e) ocena nieodpowiednia:

- **często utrudnia współpracę w grupie,**
- **przyczynia się do powstawania konfliktów,**
- **nie respektuje potrzeb i granic innych osób,**
- **dopuszcza się zachowań wykluczających, zastraszających lub agresywnych,**
- **nie podejmuje wystarczających prób rozwiązania konfliktów,**
- **pomimo działań wychowawczych nie poprawia w sposób trwały relacji z innymi,**

f) ocena naganna:

- **uporczywie podejmuje działania niszczące relacje w grupie,**
- **dopuszcza się poważnych zachowań agresywnych, zastraszania, przemocy i cyberprzemocy,**
- **uporczywie nęka, wyklucza lub poniża inne osoby,**
- **świadomie podejmuje działania naruszające poczucie bezpieczeństwa innych,**
- **nie zaprzestaje krzywdzących zachowań pomimo interwencji i działań ochronnych,**
- **nie podejmuje działań zmierzających do zaprzestania krzywdzenia innych i naprawienia skutków swojego postępowania;**

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

a) ocena wzorowa:

- **aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,**
- **z własnej inicjatywy podejmuje działania służące społeczności szkolnej,**
- **odpowiedzialnie realizuje powierzone zadania i wywiązuje się z przyjętych zobowiązań,**
- **wspiera przedsięwzięcia społeczne, charytatywne, kulturalne lub obywatelskie,**
- **angażuje się w działania na rzecz wspólnoty lokalnej, stosownie do swoich możliwości,**
- **zachęca innych do współpracy i podejmowania inicjatyw służących wspólnemu dobru,**

b) ocena bardzo dobra:

- **uczestniczy w działaniach organizowanych na rzecz klasy i szkoły,**
- **wywiązuje się z powierzonych zadań,**
- **wspiera inicjatywy podejmowane przez zespół klasowy,**
- **w miarę możliwości angażuje się w działania społeczne i charytatywne,**
- **wykazuje gotowość do współpracy przy przedsięwzięciach szkolnych,**
- **respektuje wspólne ustalenia dotyczące organizacji wydarzeń,**

c) ocena dobra:

- **uczestniczy w wybranych działaniach klasowych i szkolnych,**
- **na ogół wykonuje powierzone zadania,**
- **współpracuje przy organizacji przedsięwzięć klasowych,**
- **w miarę możliwości uczestniczy w działaniach na rzecz społeczności,**
- **zazwyczaj respektuje wspólne ustalenia,**
- **wykazuje zaangażowanie w zakresie odpowiadającym jego możliwościom,**

d) ocena poprawna:

- **uczestniczy w działaniach klasowych i szkolnych głównie po zachęcie,**
- **nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań,**
- **wymaga przypominania o przyjętych zobowiązaniach,**
- **rzadko wykazuje własną inicjatywę,**
- **nie zawsze współpracuje przy realizacji wspólnych przedsięwzięć,**
- **podejmuje działania na rzecz społeczności po zachęcie lub wsparciu nauczyciela,**

e) ocena nieodpowiednia:

- **nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz klasy i szkoły,**
- **często nie wykonuje powierzonych zadań,**
- **lekceważy przyjęte zobowiązania dotyczące wspólnych przedsięwzięć,**
- **swoim zachowaniem utrudnia realizację działań zespołowych,**
- **nie respektuje ustaleń dotyczących współpracy,**
- **nie podejmuje działań naprawczych po zwróceniu uwagi na skutki swojego postępowania,**

f) ocena naganna:

- **świadomie i poważnie utrudnia realizację wspólnych przedsięwzięć,**
- **niszczy efekty wspólnej pracy lub mienie związane z realizacją działań społecznych,**
- **uporczywie narusza zasady współpracy przy realizacji powierzonych zadań,**
- **podejmuje działania dezorganizujące pracę zespołu lub wydarzenia szkolne,**
- **nie respektuje uzasadnionych ustaleń dotyczących organizacji wspólnych działań,**
- **pomimo interwencji nie zaprzestaje działań poważnie utrudniających funkcjonowanie społeczności szkolnej;**

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

a) ocena wzorowa:

- **okazuje szacunek symbolom narodowym, historii i tradycjom Polski,**
- **godnie uczestniczy w uroczystościach patriotycznych (ma strój galowy zgodny z ceremoniałem szkoły),**
- **szanuje dziedzictwo kulturowe własnego narodu,**
- **z szacunkiem odnosi się do tradycji, zwyczajów i kultury innych narodów,**
- **wykazuje otwartość na różnorodność kulturową i poszanowanie godności każdego człowieka,**
- **przeciwdziała postawom ksenofobicznym, rasistowskim i dyskryminującym,**

b) ocena bardzo dobra:

- **okazuje szacunek symbolom narodowym i tradycjom Polski,**
- **właściwie zachowuje się podczas uroczystości patriotycznych (ma strój galowy zgodny z ceremoniałem szkoły),**
- **szanuje historię i dziedzictwo kulturowe własnego narodu,**
- **respektuje tradycje i kulturę innych narodów,**
- **nie przejawia postaw dyskryminujących ze względu na pochodzenie lub narodowość,**

- **wykazuje gotowość do poznawania innych kultur i tradycji,**

c) ocena dobra:

- **na ogół okazuje szacunek symbolom narodowym,**
- **zazwyczaj właściwie zachowuje się podczas uroczystości patriotycznych (ma strój galowy zgodny z ceremoniałem szkoły),**
- **respektuje podstawowe tradycje i zwyczaje narodowe,**
- **na ogół odnosi się z szacunkiem do kultury innych narodów,**
- **nie przejawia zachowań dyskryminujących,**
- **przestrzega zasad właściwego zachowania podczas wydarzeń o charakterze patriotycznym i kulturalnym,**

d) ocena poprawna:

- **nie zawsze okazuje szacunek symbolom narodowym,**
- **nie zawsze wykazuje właściwą postawę podczas uroczystości patriotycznych (zapomina o założeniu stroju galowego),**
- **wymaga przypominania o szacunku wobec symboli narodowych,**
- **zdarza mu się wypowiadać lekceważąco o tradycjach lub zwyczajach narodowych,**
- **wymaga kształtowania postawy szacunku wobec odmienności kulturowej,**
- **po zwróceniu uwagi podejmuje próby zmiany niewłaściwego zachowania,**

e) ocena nieodpowiednia:

- **okazuje brak szacunku wobec symboli narodowych lub tradycji,**
- **lekceważy zasady zachowania podczas uroczystości patriotycznych,**
- **zakłóca przebieg wydarzeń o charakterze patriotycznym lub kulturalnym,**
- **wypowiada się w sposób lekceważący o kulturze lub tradycjach innych narodów,**
- **przejawia zachowania naruszające zasadę poszanowania odmienności kulturowej,**
- **pomimo działań wychowawczych nie wykazuje oczekiwanej poprawy postawy,**

f) ocena naganna:

- **dopuszcza się rażącego braku szacunku wobec symboli narodowych,**
- **świadomie i poważnie zakłóca uroczystości patriotyczne lub wydarzenia związane z tradycją narodową,**
- **podejmuje działania naruszające godność osób ze względu na ich pochodzenie lub narodowość,**
- **przejawia zachowania rasistowskie, ksenofobiczne lub inne formy dyskryminacji,**
- **uporczywie poniża lub wyklucza innych ze względu na ich kulturę, tradycję lub pochodzenie,**
- **pomimo działań wychowawczych nie zaprzestaje zachowań naruszających godność innych osób lub zasady poszanowania różnorodności kulturowej.**[48]

5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej

[48] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

klasy i ocenianego ucznia, a także opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.

8. **Wychowawca ocenia stopień spełnienia przez ucznia kryteriów określonych dla poszczególnych ocen zachowania, odnoszących się do podstawowych obszarów wymienionych w §89 ust. 1**.[49]

9. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania wychowawca uwzględnia ocenę śródroczną.

10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

§90.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględniają one poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową; miesięczna ocena zachowana odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą następujących symboli literowych: W – ocena wzorowa, B – ocena bardzo dobra, D – ocena dobra, P – ocena poprawna, N – ocena nieodpowiednia, Nn – ocena naganna. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie narzędzi motywujących ucznia do uzyskania wyższej oceny zachowania.

§91.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zachowania, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ocenami opisowymi dla:

1) ucznia uczęszczającego do szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) ucznia uczęszczającego do szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

§92.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
1) pierwszy okres do końca stycznia;
2) drugi okres do zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.

2. Termin wystawiania ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ustala dyrektor jednak nie później niż na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

[49] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

§93.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2) podsumowaniu zachowania ucznia;
3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

2. Ocena śródroczna nie musi być średnią ocen bieżących.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.

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

§94.

1. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Przy ustalaniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną.

5. Ocena roczna nie musi być średnią ocen bieżących.

6. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców w formie pisemnej o zagrożeniu roczną oceną negatywną z zajęć edukacyjnych i naganną oceną zachowania.

7. Oceny roczne odnotowuje się w arkuszu ocen.

§95.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 36 ust.3.

§96.

1. **Nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacja o przewidywanych ocenach udostępniana jest w dzienniku elektronicznym szkoły w zakładce przeznaczonej do tego celu oraz poprzez komunikat wysłany za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Za datę poinformowania ucznia i rodziców uznaje się dzień przesłania informacji do rodziców w dzienniku elektronicznym. [50]**

2. **Rodzice i uczniowie mają obowiązek samodzielnego zapoznania się z informacją zamieszczoną w dzienniku elektronicznym. Brak potwierdzenia zapoznania się z informacją w dzienniku elektronicznym nie zwalnia rodziców z odpowiedzialności poznania przewidywanych ocen. W szczególnych przypadkach, gdy rodzic nie ma dostępu do dziennika elektronicznego, szkoła przekazuje informację pisemnie lub ustnie podczas spotkania.[51]**

3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są następujące:

1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny;
2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest przystąpienie przez ucznia do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystanie możliwości ich poprawy,
3) wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunku z pkt. 2 i zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie;
4) dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia, w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
5) termin sprawdzianu dyrektor ustala w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców ucznia;
6) sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu;

[50] Uchwała RP Nr 9 z 25 września 2025 r.
[51] Uchwała RP Nr 9 z 25 września 2025 r.

7) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych - także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki, techniki, **zajęć praktyczno - technicznych**[52] lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych;
8) sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
9) wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku;
10) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
11) z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji z podpisami jej członków, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną;
12) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
13) wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z egzaminu przechowuje się w dokumentacji szkoły przez jeden rok.

4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące:

1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania przewidywanej oceny;
2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie obiektywnych trudności, mogących mieć wpływ na zachowanie ucznia;
3) wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 opiniuje podanie;
4) dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, powołuje komisję, w skład której wchodzi dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący, wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel uczący w danym oddziale oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców terminie 5 dni roboczych o rozstrzygnięciu w sprawie;
6) z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera skład komisji z podpisami jej członków, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
7) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół przechowuje się w dokumentacji szkoły przez jeden rok;
8) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

[52] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

§97.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, **zajęć praktyczno – technicznych**[53], informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§98.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Musi się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

[53] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, **zajęć praktyczno - technicznych**[54] i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.7.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§99.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej w terminie najpóźniej 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, **zajęć praktyczno - technicznych**[55] i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie najpóźniej 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

[54] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.
[55] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§100.

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (z wyjątkiem uczniów zwolnionych z tego egzaminu). Uczeń, który nie spełnił tych warunków powtarza ostatnią klasę.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 36 pkt 3.
7. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. **Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.**[56]

12. **(uchylony)**[57]

13. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów nie dotyczą religii i etyki.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 101.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo w szczególności do:

1) pełnego dostępu dla dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości;
2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
3) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

3. Rodzic ma prawo zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii i etyki;
2) **zwolnienie z zajęć z przedmiotu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne;**[58]
3) odroczenie obowiązku szkolnego na podstawie zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
4) przyspieszenie obowiązku szkolnego na podstawie zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej;

[56] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2024 r.
[57] Uchwała RP Nr 5 z 11 września 2024 r.
[58] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia na podstawie zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki na podstawie zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
8) zwolnienie dziecka z zajęć wychowania fizycznego, wykonywania określonych ćwiczeń lub pływania;
9) zwolnienie z opłaty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4. Rodzice mają w szczególności obowiązek:

1) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
2) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
3) usprawiedliwiać nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 102.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo **i tarczę**[59].
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Na awersie sztandaru znajduje się, umieszczony pośrodku, wizerunek patrona – Św. Jana Pawła II – biały na niebieskim tle. Dookoła wizerunku papieża znajduje się nazwa: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim. Na rewersie sztandaru uwidoczniono godło Rzeczpospolitej Polskiej na tle flagi państwowej. Cztery rogi obu stron sztandaru uzupełniają złote gałązki.
5. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
6. Tekst hymnu szkoły brzmi:

1.

Ty nauczyłeś jak kochać,
Jak szanować każdego człowieka.
Twa świętość Ojcze jest dla nas wzorem.

[59] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

Ref.
O święty, polski, wielki papieżu
Nasze życie dziś zmieniamy na lepsze.
Swoje czyny poświęcamy dla innych,
By budować miłość i Boży ład.
2.
Dziś tu na ziemi Cię nie ma,
Chadzasz sobie po niebieskich szlakach
I patrzysz na nas z nadzieją Ojcze.
Ref. O święty…

7. Uczniowie, którzy rozpoczynają i kończą naukę w Szkole Podstawowej nr 12 składają ślubowanie.
8. Rota ślubowań brzmi następująco:

„Ja, uczeń klasy pierwszej uroczyście ślubuję:

- być dobrym i uczciwym,
- wypełniać sumiennie obowiązki ucznia,
- strzec honoru i dobrego imienia Szkoły,
- szanować swoich nauczycieli i rodziców,
- kochać swoją Ojczyznę."

„Kończąc Szkołę Podstawową nr 12 im. Jana Pawła II w roku szkolnym…, uroczyście ślubuję:

- wzbogacać swoją wiedzę i kształcić umiejętności,
- dbać o wzorową postawę moralną,
- dbać o honor szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę i wychowanie,
- godnie reprezentować szkołę,
- godnie wypełniać obowiązki młodego obywatela Rzeczpospolitej Polskiej."

9. Logo szkoły jest jej graficznym symbolem i jest umieszczane np. na stronie internetowej szkoły, dyplomach, zaproszeniach na uroczystości szkolne.
10. Logo ma kształt koła, w którym umieszczono liczbę 12 w kolorach: żółtym, niebieskim i zielonym, nad liczbą znajdują się litery SP. Dookoła wpisano nazwę: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim.

10a. Tarcza szkoły pełni funkcję reprezentacyjną, identyfikacyjną i budującą poczucie przynależności.

10b. Tarcza ma kształt tarczy herbowej o wys. 60 mm, wykonanej z niebieskiego materiału, z elementami graficznymi. W centrum umieszczono liczbę 12 w kolorach: żółtym, niebieskim i zielonym, nad liczbą znajdują się litery SP. Na górze i po bokach widnieje nazwa w kolorze białym: ZS-P2 Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tomaszowie Maz. Tarcza ma podwójne, białe obramowanie.[60]

11. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego określa osobny dokument.
12. W szkole organizowane są następujące uroczystości:

[60] Uchwała RP Nr 8 z 5 listopada 2026 r.

1) Święto Niepodległości Rzeczpospolitej Polskiej;
2) Święto 3 Maja;
3) Dzień Edukacji Narodowej;
4) Dzień Patrona.

13. Ponadto uroczysty charakter mają:
1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) ślubowanie klas pierwszych;
3) pożegnanie klas VIII i przekazanie sztandaru szkoły;
4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§103.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, i pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w gabinecie dyrektora, bibliotece i w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor zobowiązany jest w terminie jednego miesiąca do zwołania rady pedagogicznej, której wskazani członkowie przygotowują projekt zmian statutu.
5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane jedynie uchwałą rady pedagogicznej.
6. Jeżeli zmian do statutu jest wiele i poprzez wielość nowelizacji staje się on nieczytelny dla społeczności szkolnej, redaguje się tekst jednolity. Zapis w postaci tekstu jednolitego z uwzględnieniem zmian wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
7. Ustala się następującą systematykę dotychczasowych oznaczeń redakcyjnych: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret.
8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
9. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim uchwalony w dniu 27.11. 2017r. z późniejszymi zmianami.
10. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 31.03.2022r.
11. Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31.03.2022r. przyjęto jednolity tekst statutu.