STATUT

Szkoły Podstawowej
im. św. Stanisława Kostki
w Starym Gralewie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I ... 5
POSTANOWIENIA OGÓLNE ... 5
ROZDZIAŁ II ... 7
CELE I ZADANIA SZKOŁY ... 7
ROZDZIAŁ III ... 9
ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ... 9
Dyrektor szkoły ... 9
Rada Pedagogiczna ... 11
Rada Rodziców ... 12
Samorząd Uczniowski ... 13
Zasady współdziałania i sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły ... 14
ROZDZIAŁ IV ... 16
ORGANIZACJA SZKOŁY ... 16
Planowanie działalności szkoły ... 16
Podstawowe formy działalności edukacyjnej ... 17
Nauczanie indywidualne i specjalne ... 18
Organizacja pracy szkoły w czasie nauki zdalnej ... 18
Świetlica szkolna ... 23
Biblioteka ... 24
Wolontariat ... 24
Dożywianie uczniów ... 25
Zasoby szkoły ... 25
Uczniowie z Ukrainy ... 26
ROZDZIAŁ V ... 27
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ... 27
Zagadnienia podstawowe ... 27
Zakres działań nauczycieli ... 27
Zakres zadań wychowawcy oddziału ... 30
Zakres zadań pedagoga ... 31
Zakres zadań pedagoga specjalnego i terapeuty pedagogicznego ... 32
Zakres zadań psychologa ... 33
Zakres zadań logopedy ... 34
Zakres zadań nauczyciela – bibliotekarza ... 34
Zakres zadań nauczyciela – nauczyciela świetlicy ... 35
Zakres zadań innych pracowników szkoły ... 35
Bezpieczeństwo ... 35
ROZDZIAŁ VI ... 36
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW ... 36
Cele wewnątrzszkolnego oceniania ... 36
Zasady opracowania wymagań edukacyjnych, informowanie uczniów i rodziców ... 36

Narzędzia oceniania ... 38
Zasady oceniania postępów w procesie uczenia się ... 39
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć edukacyjnych ... 42
Kryteria i procedury ustalania oceny zachowania ... 43
Zasady i terminy śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów ... 47
Przewidywane oceny klasyfikacyjne i zasady ich poprawy ... 49
Zasady egzaminu klasyfikacyjnego ... 49
Procedury odwołania od oceny klasyfikacyjnej ... 51
Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego ... 53
Promocja uczniów ... 54
Egzamin ósmoklasisty ... 55
Warunki ukończenia szkoły ... 55
Zapis ocen bieżących i rocznych ... 56
Prawa uczniów nowoprzybyłych ... 56
Prawa i obowiązki ocenianych w przypadku ustalenia stopnia z naruszeniem zasad oceniania ... 56
Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowalających wyników nauczania 56
Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania ... 56
ROZDZIAŁ VIII ... 57
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO ... 57
ROZDZIAŁ IX ... 58
UCZNIOWIE ... 58
Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki ... 58
Rekrutacja ... 59
Diagnoza przedszkolna ... 61
Prawa i obowiązki uczniów ... 61
Nagrody i kary ... 65
ROZDZIAŁ X ... 68
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami ... 68
ROZDZIAŁ XI ... 69
POSTANOWIENIA KOŃCOWE ... 69
Tradycje szkoły ... 69
Dokumenty związane ze statutem szkoły ... 70
Ewaluacja statutu szkoły ... 71

Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. W realizacji tych zadań wielką pomocą jest postać naszego Patrona – młodzieńca, poświęcającego wszystko, by żyć według zasad, w które wierzył – św. Stanisława Kostki. To wartości, które były i nadal są niezwykle aktualne, dlatego nauczanie i wychowanie w naszej szkole opieramy na przykładzie płynącym z życia tego wielkiego Polaka. Dzięki temu możemy kształtować i przygotowywać młodego człowieka do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji, demokracji, solidarności i sprawiedliwości.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć – Prawo oświatowe
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Raciąż;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
6. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie niebędącego nauczycielem;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
9. statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie;
12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Starym Gralewie, oznaczony numerem 13.
4. Szkoła nosi imię św. Stanisława Kostki.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Raciąż z siedzibą przy ul. Kilińskiego 2 w Raciążu, a organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Referat Oświaty Gminy Raciąż.
7. W strukturze szkoły jest punkt przedszkolny i oddziały przedszkolne.
8. [uchylony]

9. [uchylony]
10. Szkoła finansowana jest z kwoty potrzeb oświatowych[1]

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
   1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie";
   2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
      „Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie
      09-166 Stare Gralewo, Stare Gralewo 13
      tel.: 23 679-30-02, fax: 23 679-31-53"
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 5.

1. Szkoła prowadzi stronę internetową i swój profil na portalach społecznościowych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 6.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

[1] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
   1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
   6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
   7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
   8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
   9) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
   10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.
5. Szkoła, za pośrednictwem wychowawców oddziałów oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi

i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem wychowawców oddziałów, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
   1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
   2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia;
   3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. [uchylony]
10. Szkoła ma obowiązek zapewnienia wsparcia uczniom z SPE: pedagoga specjalnego, nauczyciela współorganizującego kształcenie.[2]

[2] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 8.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski działają wspólnie, realizując zadania szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 9.

1. Dyrektor prowadzi szkołę sprawując nadzór i ponosząc odpowiedzialność za pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz administracyjną i gospodarczą.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10.

1. Do kompetencji dyrektora w zakresie zarządzania działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą należy:
   1) kierowanie działalnością szkoły;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   3) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
   4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) wykonywanie zadań dotyczących bezpieczeństwa uczniów oraz nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   6) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
   7) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
   8) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
   9) organizacja współpracy z Zespołem Lekarzy Rodzinnych w Starym Gralewie (w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki);
   10) skreślenie ucznia, w drodze decyzji, z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu

uczniowskiego (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym). Na wniosek dyrektora możliwe jest przeniesienie tego ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty;

11) ustalenie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
12) dyrektor przygotowuje arkusz organizacji szkoły, który zatwierdza organ prowadzący[3].

§ 11.

1. Kompetencje dyrektora w zakresie spraw kadrowych:
   1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
   3) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   4) przydzielanie nauczycielom pracy zgodnie z ich kwalifikacjami;
   5) wyrażanie zgody na dodatkowe zatrudnienie;
   6) [uchylony]

§ 12.

1. Kompetencje dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych:
   1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
   2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
   3) organizowanie obsługi szkoły (administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej);
   4) przedkładanie do zatwierdzenia lub zaopiniowania – zgodnie z niniejszym statutem – projektów planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, planów organizacyjnych, tygodniowego rozkładu zajęć, planów finansowych szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie sprawozdania z ich realizacji;
   5) występowanie do organu prowadzącego z wnioskami dotyczącymi ulepszenia lub modernizacji szkoły.

§ 13.

1. [uchylony]
2. [uchylony]
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznacza organ prowadzący szkołę.

[3] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

Rada Pedagogiczna

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym – tworzą ją i biorą udział w zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

§ 15.

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem oraz w miarę potrzeb.
7. [uchylony]
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

§ 17.

1. Kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej:
   1) przygotowywanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej;
   2) zawiadamianie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań zgodnie z regulaminem rady;
   3) [uchylony]
   4) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 18.

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
   3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego;
   7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
   1) organizacji pracy szkoły, w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
   3) propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
   4) projektu planu finansowania szkoły.

Rada Rodziców

§ 20.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców w szkole. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 21.

1. Wyboru rady rodziców dokonuje się, łącząc ich kadencyjność z poszczególnymi etapami edukacyjnymi. W przypadku zmniejszenia się składu rady rodziców przed upływem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu odbywają się wybory do rady rodziców.

§ 22.

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swej działalności zawierający wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz tryb przeprowadzania wyborów.

§ 23.

1. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 24.

1. Kompetencje rady rodziców:
   1) uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego, w porozumieniu z radą pedagogiczną;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 25.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców albo innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 26.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 27.

1. Organem przedstawicielskim uczniów jest rada samorządu uczniowskiego wybierana w wyborach powszechnych i tajnych, które odbywają się każdego roku, przed końcem września. Radę samorządu tworzą przedstawiciele wszystkich oddziałów.
2. Samorząd działa zgodnie z przyjętym regulaminem samorządu uczniowskiego i statutem szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Nad całokształtem działalności samorządu uczniowskiego czuwa opiekun, wybierany w tajnych, równych i bezpośrednich wyborach z członków rady pedagogicznej.

§ 28.

1. Samorząd może przedstawić dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły;
6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd ma obowiązek informowania społeczności szkolnej o swoich programach, opiniach i problemach na apelach szkolnych, na zebraniach z radą pedagogiczną i dyrektorem.

Zasady współdziałania i sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 29.

1. Zapewnia się każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych statutem, regulaminami oraz przepisami prawa.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.
3. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się podczas zebrań rady pedagogicznej, odpraw z pracownikami szkoły, zebrań plenarnych ogółu rodziców i rady rodziców, spotkań dyrektora z samorządem uczniowskim.
4. Przekazywanie informacji odbywa się przez ogłoszenia, apele, zebrania rodziców, spotkania w czasie imprez i uroczystości.
5. Dyrektor przekazuje informacje do organów nadzorujących szkołę o podjętych działaniach i decyzjach.
6. Nauczyciele zapoznają rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, zasadami klasyfikowania oraz przepisami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
7. Rodzice uzyskują rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce zgodnie z ustalonymi zasadami zebrań rodziców.
8. Rodzice uzyskują informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci podczas zebrań rodziców.

§ 30.

1. Na terenie szkoły organem rozstrzygającym spory pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim jest dyrektor szkoły.
2. W sprawach konfliktowych uczniów dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. W rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów nauczycieli i pracowników szkół, dyrektor zasięga opinii związków zawodowych.
3. W przypadku nie uzyskania porozumienia między radą rodziców a radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustala dyrektor i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat działalności szkoły.
5. W przypadku konfliktu rady rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia rada rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
6. [uchylony]

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Planowanie działalności szkoły

§ 31.

1. [uchylony]
2. [uchylony]

§ 32.

1. [uchylony]

§ 33.

1. [uchylony]
2. [uchylony]
3. [uchylony]
4. [uchylony]

§ 34.

1. [uchylony]

§ 35.

1. [uchylony]
2. [uchylny]

§ 36.

1. [uchylony]

§ 37.

1. [uchylony]

§ 38.

1. [uchylony]

§ 39.

1. [uchylony]
2. [uchylony]
3. [uchylony]
4. [uchylony]
5. [uchylony]

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 40.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem kieruje nauczyciel – wychowawca oddziału. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel – wychowawca oddziału opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy oddziału w trakcie etapu edukacyjnego następuje tylko w razie wystąpienia poważnych przyczyn organizacyjnych w szkole, ze względu na długotrwałą nieobecność nauczyciela, w przypadku przejścia na emeryturę, zastrzeżeń do pracy na stanowisku wychowawcy oddziału.

§ 41.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których należą:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nauczany w ramach zajęć obowiązkowych;
   b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa;
   c) zajęcia rewalidacyjne;
   d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klas VII i VIII);
   g) zajęcia z religii/etyki. Nauczanie religii odbywa się wyłącznie na pisemny wniosek rodziców. Możliwość wyboru miedzy religią, etyką lub obiema[4].
2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
3. Integralną częścią działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są wycieczki i inne formy turystyki. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 42.

1. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut (po trzeciej godzinie zajęć edukacyjnych) i 5 minut (po piątej, szóstej, siódmej i ósmej godzinie zajęć edukacyjnych).
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w uzasadnionych przypadkach może zostać skrócony lub wydłużony w drodze decyzji dyrektora:
   1) skrócony – do 30 minut lub
   2) wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

[4] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
4. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
5. Organizację zajęć pozalekcyjnych zatwierdza dyrektor szkoły.

Nauczanie indywidualne i specjalne

§ 43.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, integracja sensoryczna i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
   3) nauczanie indywidualne;
   4) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
   5) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) porady, konsultacje, warsztaty.

§ 44.

1. [uchylony]

Organizacja pracy szkoły w czasie nauki zdalnej

§ 45.

1. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w szkole w okresie zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia edukacyjne w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia edukacyjne z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany najpóźniej trzeciego dnia, licząc od dnia zawieszenia zajęć edukacyjnych, zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
   3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
5. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość:
   1) do zdalnej realizacji programów nauczania szkoła wykorzystywać będzie dziennik elektroniczny (Librus), nauczyciele będą prowadzić również zajęcia edukacyjne on-line za pomocą aplikacji Teams;
   2) nauka prowadzona na odległość może być realizowana za pomocą materiałów wykorzystywanych w trakcie nauki stacjonarnej lub innych udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Cyfryzacji, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne;
   3) Nauczyciel zobowiązany jest do;
      a) prowadzenia zajęć edukacyjnych zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem aplikacji Teams i dziennika elektronicznego (Librus),
      b) prowadzenia w terminie uzgodnionym z uczniami konsultacji poświęconych udzielaniu wskazówek do omawianych zagadnień, realizacji zadań i przesłanych materiałów,
      c) przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z sieci i ochrony danych osobowych,
      d) ustalenia z uczniami sposobu komunikacji (przesyłania wiadomości) w obrębie narzędzi wykorzystywanych w pracy zdalnej, np. dziennik elektroniczny, aplikację Teams,
      e) zamieszczenia i udostępniania materiałów pomocniczych w grupach utworzonych w aplikacji Teams,
      f) współdziałania z rodzicami, w tym m.in. prowadzenia zebrań, udzielania konsultacji, porad z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
      g) realizacji innych zadań wynikających z planu pracy szkoły z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
      h) nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu, zobowiązany jest do realizowania nauczania zdalnego z wykorzystaniem sprzętu dostępnego na terenie szkoły.
   4) Uczeń zobowiązany jest do:

a) przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z sieci i ochrony danych osobowych,
b) odbierania wiadomości przesłanych m. in. przez dziennik elektroniczny, aplikację Teams w godzinach swoich zajęć edukacyjnych; sposób komunikacji zostanie uzgodniony z nauczycielem,
c) zapoznania się z materiałem umieszczonym w aplikacji Teams,
d) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych on-line, realizowania zadań wyznaczonych przez nauczyciela,
e) samodzielnego wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela, tj. przestrzegania praw autorskich, niekorzystania z pomocy dydaktycznych lub z pomocy osób trzecich,
f) uczeń, który nie może wziąć udziału w zajęciach edukacyjnych on-line, zobowiązany jest do zapoznania się z materiałem danych zajęć edukacyjnych,
g) jeśli uczeń ma problem z dostępem do komputera umożliwiającego udział w zajęciach, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu wychowawcy oddziału; kolejno wychowawca oddziału jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły w celu ustalenia zapewnienia uczniowi możliwości pracy zdalnej,
h) nauczanie zdalne odbywa się według planu zajęć, który zamieszczony jest w dzienniku elektronicznym.

5) Nauczanie zdalne odbywa się w sposób synchroniczny, tj. w formie zajęć edukacyjnych on-line w czasie rzeczywistym za pomocą aplikacji Teams.
6) Formy pracy zdalnej z danych zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem.
7) W ramach danego przedmiotu, na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem, są organizowane konsultacje z uczniami i rodzicami (poprzez dziennik, aplikację Teams), poświęcone udzielaniu wskazówek do omawianych zagadnień, realizacji zadań i przesłanych materiałów, itp.

6. Zasady współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współdziałania z uczniami i rodzicami:
1) dyrektor szkoły stale koordynuje współdziałanie nauczycieli z uczniami i rodzicami,
2) formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
— kontakt za pomocą dziennika elektronicznego (Librus),
— kontakt e-mail,
— kontakt telefoniczny,
— kontakt za pomocą aplikacji Teams;
3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez dziennik elektroniczny, maila służbowego w razie potrzeby udzielić bezzwłocznej odpowiedzi,
4) nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
5) wychowawca oddziału ma obowiązek:

a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu; w przypadku braku dostępu wychowawca oddziału niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
b) wskazania sposobu kontaktu (dziennik elektroniczny, aplikacja Teams) ze swoimi wychowankami, udzielania konsultacji i porad,
c) reagowania na bieżące potrzeby związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice, a w razie problemów w tym zakresie niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
d) monitorowania uczestnictwa uczniów ze swojego oddziału w zdalnym nauczaniu.

6) Nauczyciel jest dostępny dla uczniów w czasie, kiedy jego zajęcie edukacyjne jest wpisane w tygodniowy plan pracy poszczególnych klas i jest zobowiązany do konsultacji z rodzicami zgodnie ze sposobem i terminem ustalonym z dyrektorem szkoły.

7. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:
   1) nauczyciel zobowiązany jest do:
      a) regularnego odnotowania tematu zajęć edukacyjnych w każdym dniu wynikającym z planu zajęć, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
      b) odnotowania w dzienniku elektronicznym planowanego sprawdzianu, testu czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
      c) w kształceniu na odległość frekwencja monitorowana jest na takich samych zasadach co w kształceniu stacjonarnym, jak również funkcjonują takie same zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów, jak w kształceniu stacjonarnym,
8. [uchylony]
9. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:
   1) [uchylony]
   2) [uchylony]
   3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu; wszystkie formy zdalnego sprawdzania muszą być zapowiadane uczniom, żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie.
   4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych; nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
   5) uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela,

6) nauczyciel informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (dziennik elektroniczny),
7) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami zawartymi w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny,
8) [uchylony]
9) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia (w sytuacji jeśli nie ma możliwości zaliczenia w proponowanej przez nauczyciela formie).

10. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    1) [uchylony]
11. Organizacja pracy nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, logopedy, pedagoga specjalnego, pedagoga, psychologa i nauczyciela bibliotekarza w systemie pracy zdalnej:
    1) w przypadku nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, logopedy, pedagoga specjalnego, pedagoga, psychologa i nauczyciela bibliotekarza zadania w systemie pracy zdalnej określone zostaną przez dyrektora szkoły. Nauczyciele ci również zobowiązani są do dokumentowania wykonywanych prac w prowadzonych dziennikach,
    2) obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego:
        a) ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami,
        b) świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
            - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
            - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
            - otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom i ich rodzicom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego.
        c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
        d) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego,
        e) bieżący kontakt z wychowawcami oddziałów, monitorowanie frekwencji, postępów w nauce i problemów wynikających ze specyfiki zdalnego nauczania,
        f) opracowanie dokumentacji szkolnej w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zadań wychowawczo-profilaktycznych,
    3) nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami:

a) wspomagają uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie organizacji czasu nauki z uwzględnieniem planu pracy dydaktycznej oraz z zachowaniem zasad higieny pracy,
b) pozostają w kontakcie z nauczycielami przedmiotu oraz rodzicami, na bieżąco przekazują wszystkim podmiotom informacje o postępach i potrzebach uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
c) w ścisłym porozumieniu z nauczycielami dostosowują wymagania edukacyjne,
d) prowadzą zajęcia specjalistyczne w trybie nauki zdalnej,
e) prowadzą dziennik innych zajęć, w którym wpisują działania podjęte wobec ucznia,

4) [uchylony]

Świetlica szkolna

§ 46.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców) oraz organizację dojazdu do szkoły.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne (w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji).
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 47.

1. Cele i zadania świetlicy:
   1) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży;
   2) zapewnienie uczniom możliwości zdrowego i pożytecznego organizowania wolnego czasu;
   3) [uchylony]
   4) kształtowanie postaw społecznych, nabywanie umiejętności współżycia w grupie;
   5) kształtowanie społecznie pożądanych postaw moralnych i pomoc w przezwyciężaniu negatywnych wpływów środowiska.
   6) [uchylony]
2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w formie gier i zabaw, zajęć artystycznych, zajęć czytelniczych, zajęć na świeżym powietrzu oraz poprzez umożliwienie pomocy uczniom potrzebującym wsparcia podczas odrabiania lekcji.

§ 48.

1. Praca w świetlicy przebiega według rocznego planu pracy.
2. Nauczyciele świetlicy opracowują regulamin świetlicy oraz szczegółową organizację zajęć.
3. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację dotyczącą działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Pracę świetlicy nadzoruje dyrektor szkoły.

Biblioteka

§ 49.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. W skład biblioteki wchodzą wypożyczalnie i pracownie multimedialne.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka szkolna wypożycza książki oraz udostępnia zbiory na miejscu.
6. [uchylony]
7. [uchylony]

§ 50.

1. Organizacja pracy biblioteki obejmuje:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
   5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

Wolontariat

§51.

1. W szkole działa wolontariat.
2. Opiekuna wolontariatu wyznacza dyrektor szkoły.
3. Sposób organizacji i realizacji działań w jego zakresie określa regulamin szkolnego wolontariatu.
4. Wolontariuszami są uczniowie szkoły oraz współpracujący z nimi nauczyciele i organizacje działające na rzecz pomocy potrzebującym.
5. Obszarami działań wolontariatu są:
   1) środowisko szkolne
   2) środowisko pozaszkolne
6. Głównymi celami działalności wolontariatu są:
   1) propagowanie idei wolontariatu
   2) kształtowanie postaw prospołecznych
   3) rozwijanie empatii i tolerancji
   4) kształtowanie umiejętności działania zespołowego

5) wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Dożywianie uczniów

§52.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Spożycie posiłku odbywać się będzie podczas 20 – minutowej przerwy w szkolnej jadalni.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
4. Bezpłatny posiłek mają zapewniony uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raciążu.
5. Posiłki przygotowywane są przez zewnętrznego dostawcę (firma cateringowa) z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
6. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w jadalni, w tym wysokość opłaty są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkoły po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Podstawą korzystania z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu z płatnego dożywiania.
8. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
9. Korzystanie z jadalni określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

Zasoby szkoły

§ 53.

1. Szkoła dysponuje:
   1) pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteką;
   3) świetlicą;
   4) zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   5) pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi i szatniami;
   6) gabinetami specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa; logopedy;
   7) jadalnią;
   8) gabinetem pielęgniarki.

Uczniowie z Ukrainy

§ 54.

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: I-III, IV-VI, VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:

   dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo, dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo, dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Nauczyciel polonista diagnozuje umiejętności uczniów w zakresie języka polskiego.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz procedura udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej funkcjonująca w szkole.

13. Zasady zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zagadnienia podstawowe

§ 55.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 56.

1.Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Zakres działań nauczycieli

§ 57.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

§58.

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
   2) realizacja podstawy programowej;
   3) kształtowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   4) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć edukacyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb psychicznych;

5) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
6) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.

§ 59.

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1) decydowania w sprawie doboru programów, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
   2) decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zespołu, który prowadzi;
   3) opracowania programu własnego, dostosowanego do możliwości uczniów i szkoły;
   4) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
   5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
   6) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar uczniów;
   7) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
   8) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   9) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze;
   10) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 60.

1. Do obowiązków nauczyciela należą:
   1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
   3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
   4) przestrzeganie zapisów statutowych;
   5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
   7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
   8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   10) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
   11) stosowanie zasad oceniania obowiązującymi w szkole;
   12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
   13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
   14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom;
   15) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
   16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
   17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
   18) przygotowanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;

19) udzielanie informacji uczniom, rodzicom, opiekunom prawnym o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
20) wnioskowanie o pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
21) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
22) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
23) sporządzanie scenariuszy zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich.

2. [uchylony][5]
3. [uchylony][5]
4. [uchylony]

§ 61.

1. Nauczyciele tworzą zespoły: wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły do zmian w statucie, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w razie potrzeby inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
   2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
   3) [uchylony]
   4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
   6) spotkania zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego;
   7) pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.

§ 62.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i promocji zdrowego stylu życia.
2. [uchylony]

§ 63.

[uchylony]

§ 64.

[uchylony]

[5] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025r.

§ 65.

[uchylony]

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§ 66.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału.
2. Do obowiązków wychowawcy oddziału w zakresie pracy z oddziałem (z uczniami) w celu realizacji zadań należy:
   1) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów do samorządu klasowego;
   2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
   3) utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych;
   4) organizowanie wspólnie z uczniami uroczystości klasowych;
   5) organizowanie spotkań z klasą w celu wdrażania uczniów do samorządnej działalności, zapoznanie uczniów z prawodawstwem szkolnym i klasowym (między innymi wewnątrzszkolnym ocenianiem, z regulaminami szkolnymi, ustalaniem imprez itp.);
   6) zagospodarowanie i dbałość wspólnie z uczniami o pomieszczenie klasy i powierzonego terenu;
   7) [uchylony]
   8) dokonywanie oceny i samooceny wywiązywania się uczniów z podjętych zadań na terenie klasy i szkoły;
   9) kontrola i ocena zachowania uczniów w szkole i poza szkołą;
   10) stwarzanie w klasie atmosfery współpracy, gotowości do współdziałania, a więc rozwijania demokratycznej atmosfery w grupie;
   11) przedstawienie uczniom praw i obowiązków.

§ 67.

1.Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, m.in.:
   1) prawidłowe prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen;
   2) planowanie i dokumentowanie pracy wychowawczej, opracowanie i realizacja planu pracy wychowawcy w danym roku szkolnym w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
   3) wypisywanie świadectw szkolnych;
   4) [uchylony]
   5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;
   6) [uchylony]
   7) [uchylony]
   8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka);
   9) informowanie rodziców i uczniów o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych;
   10) zebranie rezygnacji rodziców/opiekunów prawnych z uczestnictwa dzieci w zajęciach z edukacji zdrowotnej[6].

[6] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025r.

§ 68.

1. W zakresie zadań opiekuńczych wychowawca oddziału jest zobowiązany do:
   1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
   2) poznawania zdolności i zainteresowań wychowanków;
   3) zapoznawania się z warunkami życia ucznia i jego stanem zdrowia;
   4) [uchylony]
   5) stwarzania uczniom szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, możliwości udziału w różnych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych;
   6) organizowania pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach programowych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce (indywidualnej pomocy uczniom ze strony nauczycieli przedmiotów, pomoc koleżeńska itp.);
   7) dbania o realizację obowiązku szkolnego, czuwanie nad frekwencją uczniów;
   8) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oddziału, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc na terenie szkoły (przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
   9) planowania różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
   10) ustalania treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą oddziału (plan pracy wychowawcy oddziału) biorąc pod uwagę zainteresowania uczniów;
   11) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów.

Zakres zadań pedagoga

§ 69.

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.
2. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;

5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
6) [uchylono]
7) współpraca z wychowawcami oddziałów;
8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

Zakres zadań pedagoga specjalnego i terapeuty pedagogicznego

§ 70.

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:

1) Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

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

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. 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 współdziałaniu z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli 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.

Zakres zadań psychologa

§ 71.

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
   1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
   2) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu;
   3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
   4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;

6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami oddziałów i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
7) dokonywanie okresowych analiz z przeprowadzonych działań;
8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

Zakres zadań logopedy

§ 72.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
   1) dokonywanie diagnoz logopedycznych na początku każdego roku szkolnego;
   2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
   3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
   4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
   5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
   6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
   7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
   8) współdziałanie z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
   9) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem.

Zakres zadań nauczyciela – bibliotekarza

§ 73.

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
   1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
   2) [uchylony]
   3) sprawozdawczość półroczna i roczna;
   4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
   5) udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
   6) organizowanie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej;
   7) udzielanie informacji dotyczących księgozbioru;
   8) [uchylony]
   9) propagowanie nowości wydawniczych;
   10) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa;
   11) [uchylony]
   12) opracowywanie zbiorów;
   13) organizacja warsztatu informacyjnego;

14) współpraca z innymi bibliotekami;
15) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami oddziałów;
16) współdziałanie z rodzicami w zakresie informowania o stanie czytelnictwa i wypożyczanie książek dla uczniów szkoły;
17) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

Zakres zadań nauczyciela – nauczyciela świetlicy

§ 74.

1. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do:
   1) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, podczas ich pobytu w świetlicy, do momentu odjazdu dzieci autobusem szkolnym lub odebrania ich przez rodzica/prawnego opiekuna;
   2) opracowania regulaminu uczestnika świetlicy i zapoznanie z nim uczniów;
   3) prowadzenia właściwej dokumentacji (dziennika zajęć);
   4) zapewnienia bezpiecznego dotarcia uczniów do autobusu szkolnego po zakończonych zajęciach świetlicowych.

§ 75.

1. Opiekun świetlicy zapoznaje nauczycieli, rodziców i uczniów z regulaminem świetlicy szkolnej.

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 76.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni: administracji i obsługi na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi i administracji określa dyrektor szkoły w zakresach czynności dla tych pracowników.

Bezpieczeństwo[7]

§ 76 a.

1. W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zagwarantowania bezpiecznego pobytu dziecka w szkole opracowane zostały Zasady i procedury służące zapewnieniu bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.
2. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określa Standardy Ochrony Małoletnich.

[7] Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

§ 77.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 78.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) ujednolicenie sposobu oceniania osiągnięć uczniowskich;
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
   3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   7) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
   8) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   9) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą, w tym kształtowanie własnego charakteru;
   10) ewaluację programów nauczania.

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych, informowanie uczniów i rodziców

§ 79.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców w formie ustnej lub pisemnej o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 80.

[uchylony]

§ 81.

1. Rodzice o postępach swoich dzieci będą informowani w następujący sposób:
   1) rodzice uczniów klas I-III otrzymują wykaz bieżących ocen i ocen śródrocznych;
   2) rodzice uczniówklas IV-VIII otrzymają wykaz aktualnych ocen bieżących i śródrocznych;
   3) [uchylony]
   4) o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych informuje się uczniów i rodziców na miesiąc przed wystawieniem ocen w formie pisemnej (dziennik elektroniczny); w przypadku zagrożenia otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej otrzymanie informacji przez rodzica powinno być potwierdzone podpisem na powiadomieniu lub informacją zwrotną w dzienniku elektronicznym potwierdzającą otrzymanie powiadomienia (w przypadku braku potwierdzenia wychowawca oddziału informację wysyła drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru)[8].

§ 82.

1. Sposoby informowania w formie ustnej lub pisemnej o poziomie i postępach w opanowaniu wiedzy, umiejętności oraz o zachowaniu ucznia:
   1) informacje ustne nauczyciela kierowane do ucznia lub rodziców;
   2) informacje pisemne w zeszytach przedmiotowych lub dzienniku elektronicznym,
   3) informacja zwrotna dotycząca prac pisemnych;
   4) [uchylony]
   5) listy pochwalne i gratulacyjne;
   6) zebrania rodziców;
   7) kontakty indywidualne z rodzicami na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy oddziału, ewentualnie nauczyciela przedmiotu.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w klasie w obecności nauczyciela. Prace nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
3. Na prośbę zainteresowanego rodzica nauczyciel udostępnia kserokopię pracy ucznia.

[8] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

§ 83.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
    3) ocenianie bieżące i ustalenie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
    4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
    5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole;
    6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
    8) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach:
        a) oceniania bieżącego osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
        b) procedurach odwołania od oceny klasyfikacyjnej rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
        c) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminów zewnętrznych (ósmoklasistów);
        d) zapoznania się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami kontrolnymi (sprawdziany, testy, prace klasowe).

Narzędzia oceniania

§ 84.

1. Pisemne prace kontrolne (testy, dyktanda, sprawdziany, kartkówki, itp.).
2. [uchylony]
3. Wypowiedzi ustne.
4. Wytwory pracy ucznia.
5. Obserwacje ucznia w różnych sytuacjach, podczas pracy w grupach, prezentacji wytworów, utworów i dyskusji, podczas wycieczek.
6. Pozaszkolne formy uczniowskiej aktywności.
7. Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji.

Zasady oceniania postępów w procesie uczenia się

§ 85.

1. Przedmiotem oceny postępów edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych przedmiotów są:
   1) wiadomości i umiejętności (przedmiotowe i kluczowe);
   2) stopień zrozumienia materiału programowego;
   3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
   4) zaangażowanie w proces dydaktyczny i wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
   5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.;
   6) aktywność i estetyka wykonanej pracy.
2. Proces oceniania jest jawny w każdej fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszystkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie lub na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) pisemnie przez dziennik elektroniczny.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pisemnych sprawdzianów i prac klasowych.
5. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Wolę poprawy zgłasza ustnie uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) w ciągu 2 dni od wystawienia oceny.
6. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie późniejszym, ustalonym wspólnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. W klasach I – VIII stosuje się bieżącą ocenę cyfrową, której odpowiada słowne nazewnictwo:
   6 – celujący (cel);
   5 – bardzo dobry (bdb);
   4 – dobry (db);
   3 – dostateczny (dst);
   2 – dopuszczający (dop);
   1 – niedostateczny (ndst).

8. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) lub minusów (-). Zasada nie dotyczy ocen: celujący + oraz niedostateczny -.
9. W klasach I - III śródroczne, a w klasach IV- VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi. Przewidywane oceny śródroczne i roczne są również ocenami cyfrowymi.
10. W klasach I- III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. W klasach IV-VIII obowiązuje sześciostopniowa skala ocen klasyfikacyjnych:

1) przy przewidywanych ocenach rocznych (klasy I – VIII) dopuszcza się stosowanie znaków +, -[9];
2) śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
   a) celujący – 6;
   b) bardzo dobry – 5;
   c) dobry – 4;
   d) dostateczny – 3;
   e) dopuszczający – 2;
   f) niedostateczny – 1;
3) nie dopuszcza się stosowania przy ocenach śródrocznych i rocznych znaków +, - .

12. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) za aktywność, samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką prawidłową odpowiedź ustną lub minusów (-) za brak odpowiedzi lub złą odpowiedź dotyczącą materiału omawianego podczas lekcji.
13. Nauczyciel wstawia ocenę z poprawy prac klasowych i sprawdzianów obok uzyskanej wcześniej oceny (obie oceny zostają ujęte w nawias kwadratowy).
14. Kategorie ocen w dzienniku elektronicznym ustala nauczyciel.
15. Przyjmuje się stosowanie oznaczeń w formie skrótów: np, nb, bz (np – oznacza „nieprzygotowanie", nb – oznacza „nieobecny", bz – brak zadania). Nie są one zaliczane do ocen, pełnią jedynie funkcję informacyjną.

§ 86.

1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV - VIII z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia – wychowawca oddziału.
2. Prace klasowe, sprawdziany, testy będą oceniane systemem punktowym według następujących zasad:

Uzyskany procent maksymalnej liczby punktów:	Ocena
0 – 32 %	niedostateczny
33 – 49 %	dopuszczający
50 – 74 %	dostateczny
75 – 89 %	dobry
90 – 99 %	bardzo dobry
100 %	celujący

[9] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025r.

§ 87.

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów:
   1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału;
      zasady przeprowadzania:
      a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy i zakres prac klasowych,
      b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
   2) dyktanda – poprawność tekstu pod względem ortograficznym;
      zasady przeprowadzania:
      a) uczeń ma prawo znać z 3 – dniowym wyprzedzeniem termin dyktanda,
      b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub dyktando, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy prace pisemne;
   3) krótkie sprawdziany (10 – 15 min), tzw. „kartkówki" – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z realizowanych zagadnień;
      zasady przeprowadzania:
      a) w ciągu jednego tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż dwie kartkówki z jednych zajęć edukacyjnych,
      b) „kartkówka" może obejmować wiadomości z trzech poprzednich jednostek lekcyjnych.
2. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i dyktand bezpośrednio po całodziennej lub po kilkudniowej wycieczce szkolnej.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV–VIII wpisują do dziennika lekcyjnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zaś oceny roczne do arkusza ocen wpisuje wychowawca oddziału.
4. W klasach I – III oceny bieżące, śródroczne i roczne są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych, a ocena opisowa roczna klasyfikacyjna jest wpisywana do arkusza ocen.

§ 88.

1. [uchylony]
2. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w ciągu półrocza (bez konieczności ich usprawiedliwiania), jeśli w ciągu tygodnia odbywają się co najmniej dwa zajęcia edukacyjne danego przedmiotu. Jeśli tylko jedna godzina, uczeń może zgłosić tylko jedno nieprzygotowanie.
3. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie do zajęć przed ich rozpoczęciem.
4. Jeśli w godzinach popołudniowych odbyły się dodatkowe zajęcia szkolne (poza SKS i innymi zajęciami pozalekcyjnymi) np. dyskoteka, wycieczka itp. dyrektor może zarządzić następny dzień jako dzień bez stresu, co oznacza, że nauczyciele nie mogą wtedy wystawiać ocen za odpowiedź bądź kartkówkę z materiału poznanego poprzedniego dnia. Większe zapowiedziane prace klasowe mogą się odbywać i być oceniane.

5. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania na zapowiedzianych wcześniej zajęciach powtórzeniowych, pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego uczniów z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. W szkole funkcjonuje „Szczęśliwy numerek". W tym dniu uczeń, którego numer został wylosowany, nie otrzymuje ocen niedostatecznych z odpowiedzi ustnych.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć edukacyjnych

§ 89.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosowywać do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 90.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 91.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. [uchylony]
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

Kryteria i procedury ustalania oceny zachowania

§ 92.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania określa wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych, wskazuje na jego kulturę osobistą, udział w życiu klasy i szkoły, określa postawy wobec kolegów i innych osób i uwzględnia:
   1) wywiązanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) poszanowanie mienia szkolnego;
   9) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
   10) [uchylony]

§ 93.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwoje, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
2. Zachowanie ocenia się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;

5) nieodpowiednie;
6) naganne.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach IV-VIII zachowanie śródroczne i roczne ocenia się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
5. Kryteria ocen zachowania.
   1) Ocena wzorowa:
   Uczeń:
      a) sumiennie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne[10];
      b) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
      c) bierze udział w konkursach, turniejach sportowych i wyróżnia się dobrymi wynikami;
      d) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego;
      e) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu;
      f) przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią;
      g) chętnie udziela pomocy słabszym;
      h) jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły;
      i) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły;
      j) godnie reprezentuje szkołę;
      k) utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami;
      l) wyróżnia się kulturą języka ojczystego;
      m) wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole;
      n) jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy[11];
      o) zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru;
      p) zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły.
      q) [uchylony]

   2) Ocena bardzo dobra:
   Uczeń:
      a) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;
      b) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;

[10] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

[11] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

c) czynnie uczestniczy w życiu klasowym;
d) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne;
e) chętnie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
f) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły;
g) godnie reprezentuje szkołę;
h) utożsamia się ze szkołą i jej tradycją;
i) dba o kulturę języka ojczystego;
j) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole;
k) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy;
l) zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego właściwego zachowania i ubioru;
m) zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych;
n) [uchylony]

3) Ocena dobra:
Uczeń:
a) dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne[12];
b) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i stara się być aktywny;
c) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
d) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne;
e) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły;
f) godnie reprezentuje szkołę;
g) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów;
h) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole[13];
i) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny;
j) okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.
k) [uchylony]
l) [uchylony]

4) Ocena poprawna:
Uczeń:
a) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości[14];
b) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
c) uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły;
d) stara się dbać o mienie szkolne;
e) uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły;
f) poprawnie posługuje się mową ojczystą;
g) pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole[15];
h) stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy;

[12] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.
[13] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.
[14] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.
[15] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

i) zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad.
j) [uchylony]
k) [uchylony]

5) Ocena nieodpowiednia:

Uczeń:

a) [uchylony]
b) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza zajęcia edukacyjne;
c) ma trudności z właściwym zachowaniem się na zajęciach edukacyjnych;
d) nie dba o mienie szkolne;
e) nie dba o tradycje i honor szkoły;
f) nie dba o kulturę języka ojczystego;
g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
h) zdarzają się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią;
i) często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym.
j) [uchylony]

6) Ocena naganna:

Uczeń:

a) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
b) prezentuje zupełny brak zainteresowania nauką;
c) przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, dezorganizuje pracę zespołu klasowego; umyślnie spóźnia się i opuszcza zajęcia edukacyjne (wagary);
d) wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej;
e) dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne;
f) jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów;
g) lekceważy tradycje i honor szkoły;
h) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego;
i) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym;
j) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie;
k) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.
l) [uchylony]

§ 94.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 95.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
   1) opinię nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

2) własne uwagi i spostrzeżenia.
2. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca oddziału, każdy inny nauczyciel, dyrektor i pracownicy szkoły.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.
4. W uzasadnionych przypadkach ocenę zachowania może zmienić rada pedagogiczna na zebraniu klasyfikacyjnym.
5. [uchylony][16]
6. [uchylony]
7. [uchylony]
8. [uchylony]

Zasady i terminy śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów

§ 96.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na śródrocznym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

§ 97.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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.

§ 98.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   1) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

[16] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025r.

§ 99.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 100.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do **31 stycznia**.
1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony pozytywnie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 101.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą ocenę zachowania**, otrzymuje świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. [uchylony][17]

§ 102.

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

[17] Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. [uchylony]

Przewidywane oceny klasyfikacyjne i zasady ich poprawy

§ 103.

1. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu oraz o ocenie zachowania.
2. [uchylony]
3. Uczeń ma prawo (w ciągu miesiąca przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej) do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na następujących warunkach:
   - zalicza zrealizowany materiał w formie pisemnej i ustnej,
   - termin zaliczenia i zakres materiału określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny, zostaje w dokumentacji nauczyciela.
6. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Zasady egzaminu klasyfikacyjnego

§ 104.

1. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym).
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizujący indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Procedury odwołania od oceny klasyfikacyjnej

§ 105.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzą:
   <u>W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:</u>
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca oddziału;
c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
d) pedagog;
e) psycholog;
f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z prac komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   c) termin sprawdzianu;
   d) imię i nazwisko ucznia;
   e) zadania sprawdzające;
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

   Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   b) termin posiedzenia komisji;
   c) imię i nazwisko ucznia;
   d) wynik głosowania;
   e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

   Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,

z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 106.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. [uchylono]
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą :
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.
12. [uchylono]

Promocja uczniów

§ 107.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Począwszy od klasy IV 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 świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
9. [uchylony][18]
10. [uchylony][19]
11. [uchylony][20]
12. [uchylony][21]
13. [uchylono][22]
14. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego.

Egzamin ósmoklasisty

§ 108.

1. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Warunki ukończenia szkoły

§ 109.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
   2) uczeń szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75**[23] oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

[18]Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.
[19]Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.
[20]Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.
[21]Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.
[22]Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.
[23] Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.

Zapis ocen bieżących i rocznych

§ 110.

[uchylony]

Prawa uczniów nowoprzybyłych

§ 111.

1. Uczeń nowoprzybyły jest zwolniony przez okres pierwszych dwóch tygodni z odpytywania przez nauczycieli.
2. Oceny bieżące wystawione i potwierdzone przez dyrektora lub wychowawcę oddziału z poprzedniej szkoły są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

Prawa i obowiązki ocenianych w przypadku ustalenia stopnia z naruszeniem zasad oceniania

§ 112.

[uchylony]

Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowalających wyników nauczania

§ 113.

[uchylony]

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania

§ 114.

[uchylony]

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 115.

1. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są w klasach VII i VIII.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
3. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
   1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami oddziałów;
   2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
   4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
      a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
      b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
      c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
      d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
   5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
   6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE

Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki

§ 116.

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu podlega dziecko od momentu rozpoczęcia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Warunkiem wcześniejszego przyjęcia do szkoły podstawowej jest odbycie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub uzyskanie opinii o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor może udzielić zgody na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz obowiązku nauki poza szkołą. Uczeń edukacji domowej ma prawo do egzaminów klasyfikacyjnych[24].
5. [uchylony]
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców poparty opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. 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.
9. [uchylony]
10. [uchylony]
11. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
12. [uchylony]

[24] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

13. [uchylony]
14. [uchylony]
15. Szkoła umożliwia wszystkim dzieciom spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego.
16. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.
17. [uchylony]

Rekrutacja

§ 117.

1. Przy szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Raciąż na podstawie, składanego do dyrektora, wniosku rodzica/prawnego opiekuna.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   1) wielodzietność rodziny kandydata;
   2) niepełnosprawność kandydata;
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
   4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
   5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
   6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
   7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
4. Kryteria wymienione w ust. 3. mają jednakową wartość.
5. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się wówczas, gdy liczba miejsc w oddziale przedszkolnym jest niewystarczająca w stosunku do liczby kandydatów, którzy uzyskali równorzędne wyniki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, albo gdy oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
   1) kandydat podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
   2) kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w Szkole Podstawowej w Starym Gralewie;
   3) kandydat, którego rodzic/e pracuje/ą w wymiarze pełnego etatu lub studiują w trybie dziennym.
7. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko 5-6 letnie zamieszkałe na obszarze Gminy Raciąż, nie zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Starym Gralewie, dyrektor szkoły informuje o tym wójta gminy Raciąż.

8. W takiej sytuacji wójt gminy Raciąż ma obowiązek pisemnie wskazać rodzicom inny publiczny oddział przedszkolny, który może przyjąć dziecko.
9. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora Szkoły Podstawowej w Starym Gralewie w terminie wskazanym przez organ prowadzący.
10. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów wymienionych w ust. 3. oraz oświadczenie o spełnieniu kryteriów wymienionych w ust. 6.
11. Jeżeli liczba wniosków przekracza liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Starym Gralewie (min. 3 osoby).
12. Komisja rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.
13. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, nie później niż do 31 maja.
14. [uchylony]

§ 118.

1. Do Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Starym Gralewie przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły".
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły".
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
   1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka;
   2) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły;
   3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki;
   4) droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej;
   5) dzieci pracowników szkoły.
4. W przypadku wolnych miejsc, jeżeli kandydaci nie spełniają żadnego z kryteriów określonych w ust. 3, decyduje data złożenia wniosku.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
6. Przyjmowanie kart zgłoszeń i wniosków do klasy pierwszej odbywa się po ustaleniu terminu z organem prowadzącym.
7. Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję w składzie: przewodniczący – dyrektor, członkowie - nauczyciele (komisja składa się z minimum 3 osób):

1) komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria zawarte w zasadach rekrutacji;
2) komisja sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły.

8. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, nie później niż do 31 maja. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I zostanie wywieszona w szkole.

Diagnoza przedszkolna

§ 119.

1. Diagnoza przedszkolna obejmuje wszystkie dzieci kończące sześć lat w danym roku kalendarzowym. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
2. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku - listopadzie) należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Następnie w marcu, nauczyciel ma przeprowadzić kolejną diagnozę, której wynik posłuży sporządzaniu informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Powyższą informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w danym przedszkolu. Informacja ta powinna być wydana zarówno rodzicom dzieci sześcioletnich, jak i dzieci pięcioletnich.
4. Rodzice otrzymują tę informację i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę, jeśli uznają, że zawarte w niej uwagi mogą pomóc w dalszej pracy z dzieckiem oraz wspomaganiu jego rozwoju. Natomiast szkoła nie ma prawa żądać od rodziców udostępnienia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 120.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) znajomości swoich praw;
   2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
   3) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza ona dobra innych osób;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
7) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą psychiczną i fizyczną oraz poszanowanie godności osobistej;
9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
11) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji, udziału w wycieczkach;
13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
15) przedstawienia wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
16) [uchylony]
17) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
18) podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania zgodnie z ustalonymi warunkami i trybem odwołania się od oceny;
19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową w klasach i organizacjach szkolnych;
20) organizowania działalności kulturalnej i sportowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
22) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
23) [uchylony]
24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych pod nadzorem nauczyciela odpowiedzialnego za zajęcia;
25) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
26) jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności – jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

27) wniesienia skargi do dyrektora szkoły o naruszeniu praw ucznia zgodnie z trybem:
   1) uczeń, rodzice ucznia lub inne osoby, które powzięły informację o naruszeniu praw ucznia składają skargę na piśmie w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji. Po tym terminie skargi nie będą rozpatrywane;
   2) skarga powinna zawierać imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz opis zaistniałej sytuacji;
   3) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
   4) dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od jej złożenia, może także przeprowadzić postępowanie wyjaśniające oraz zasięgnąć opinii miedzy innymi wychowawcy oddziału, pedagoga, nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
   5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy informację na piśmie o sposobie rozstrzygnięcia skargi;
   6) informacja zawarta w skardze dotycząca naruszenia praw ucznia zostaje przekazana rodzicom ucznia, który tego naruszenia się dopuścił. Informację przekazuje wychowawca oddziału.
2. Szkoła nie ma prawa zatrzymywać rzeczy osobistych ucznia, poza wyjątkami wynikającymi z bezpieczeństwa[25].
3. Szkoła wydaje uczniom legitymacje w formie papierowej oraz elektronicznej (e-legitymacje)[26].

§ 121.

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
   2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia;
   3) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;
   4) poszanowania hymnu i sztandaru szkoły;
   5) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad rozszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, właściwego zachowania się w czasie zajęć edukacyjnych;
   6) wykonywania poleceń nauczyciela wynikających z toku zajęć edukacyjnych, systematycznego przygotowywania i uczęszczania na wszystkie zajęcia edukacyjne oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności;
   7) [uchylony]
   8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
   9) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę i rozwój;
   10) ochrony przyrody i opieki nad zwierzętami;
   11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i w szkole;

[25] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.
[26] Uchwała NR 9/SP/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

12) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, innym uczniom oraz ich rodzicom, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
13) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.
14) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
15) przestrzegania zasad współżycia uczniowskiego, a szczególnie:
    a) przeciwstawienia się przejawom brutalności i wulgarności,
    b) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
    d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.
16) chronić własne życie i zdrowie oraz życie i zdrowie swoich kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie używa narkotyków i środków odurzających, nie pije alkoholu;
17) powiadamiania nauczycieli, pracowników szkoły lub dyrektora o sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu;
18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (zmienia obuwie);
19) naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie;
20) poszanowania cudzej własności;
21) korzystania z szatni nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
22) przebywania w czasie przerw tylko na terenie szkoły;
23) dostarczenia pisemnej prośby rodziców o zwolnienie z zajęć edukacyjnych, prośba ta może być również przekazana przez rodziców przez dziennik elektroniczny bądź osobiście.
24) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w formie papierowej bądź przez dziennik elektroniczny (zwolnienie lekarskie lub zwolnienie podpisane przez rodzica, ewentualnie opiekuna);
25) starać się uzyskać pozytywne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie ze swoimi możliwościami;
26) powiadomić swoich rodziców (prawnych opiekunów) o wezwaniu do szkoły na polecenie nauczyciela lub dyrektora;
27) nosić strój galowy na uroczystościach szkolnych (biała koszula lub bluzka, granatowa lub czarna spódnica, spodnie);
28) przynieść potrzebne materiały, zeszyty przybory szkolne potrzebne na zajęciach edukacyjnych;
29) zadbać o swój wygląd zewnętrzny (schludny i czysty strój zakrywający ciało);
30) ponoszenia odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przyniesione do szkoły (telefon komórkowy i inne);
31) przestrzegania w czasie pobytu na terenie szkoły całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być

wyłączone i schowane do plecaka), z wyjątkiem sytuacji, gdy korzystanie z telefonu odbywa się za zgodą nauczyciela.

Nagrody i kary

§ 122.

1. Uczeń ma prawo być nagrodzony za:
   1) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe;
   3) osiągnięcia w konkursach;
   4) wzorową postawę;
   5) [uchylony]
   6) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych.

§ 123.

1. System nagród jest następujący:
   1) nagrody rzeczowe;
   2) list pochwalny dla ucznia;
   3) list gratulacyjny dla rodziców;
   4) pochwała ustna na forum klasy;
   5) pochwała ustna na forum szkoły;
   6) [uchylony]
   7) nagrody książkowe;
   8) [uchylony]
   9) [uchylony]
   10) włączenie uczniów z najwyższymi średnimi ocen do pocztu sztandarowego.
   11) [uchylony]

§ 124.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany.
2. System kar jest następujący:
   1) naprawienie wyrządzonych szkód;
   2) wykonanie na rzecz szkoły zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
   3) [uchylony]
   4) [uchylony]
   5) nagana ustna udzielona przez wychowawcę oddziału;
   6) nagana pisemna wychowawcy oddziału;
   7) nagana pisemna dyrektora szkoły;
   8) w przypadku wszystkich kar występuje gradacja;
   9) [uchylony]
3. W przypadkach powtarzania się ciężkiego naruszenia postanowień statutu, mimo

wcześniej zastosowanych kar określonych w statucie, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 125.

1. Szkoła informuje rodziców o przyznanych nagrodach lub zastosowaniu kary.
2. Uczniowi nie można udzielić kilku kar za jedno przewinienie.
3. Uczeń, który swym zachowaniem narusza ogólnie przyjęte zasady bezpieczeństwa narażając siebie i innych w zależności od stopnia zagrożenia podlega karze przewidzianej statutem.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców w ciągu trzech dni.
7. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
   1) oddalić odwołanie;
   2) znieść karę;
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;

   o decyzji informuje zainteresowanych.
8. [uchylony]
9. Tryb odwołania od kary:
   1) Uczeń ma prawo odwołania od kary (w ciągu 7 dni):
      a) do wychowawcy oddziału,
      b) do dyrektora szkoły osobiście lub przez przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
   2) [uchylony]
10. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej.
11. Zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły, w dniu, w którym uczeń otrzymał nagrodę.
12. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
    1) oddalić odwołanie;
    2) cofnąć nagrodę;
    3) przyznać inną nagrodę

    o swojej decyzji informuje zainteresowanych.
13. Tryb odwołania od nagrody:
    1) Uczeń ma prawo odwołania od nagrody (w ciągu 7 dni):
       a) do wychowawcy oddziału,
       b) do dyrektora szkoły osobiście lub przez przedstawicieli samorządu uczniowskiego

14. Stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej przekazywane jest uczniowi lub rodzicowi w ciągu najbliższych trzech dni roboczych od dnia zakończenia roku szkolnego.

§ 126.

[uchylony]

§ 127.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia w formie pisemnej mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. [uchylony]

ROZDZIAŁ X

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami

§ 128.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinnie przez:
   1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
   2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne);
   3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki).
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, w szczególności z:
   1) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek społeczno-prawnych;
   2) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów;
   3) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Tradycje szkoły

§ 129.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych, lokalnych oraz w świętach i uroczystościach religijnych:
   1) w skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie z najwyższymi średnimi ocen – chorąży - 1 uczeń, asysta- 2 uczennice;
   2) poczet sztandarowy posiada dwie zmiany;
   3) uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje strój szkolny, na który składają się białe bluzki/koszule oraz granatowe lub czarne spodnie/spódnice;
   4) kadencja pocztu trwa jeden rok.
3. Uczniów podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, którym jest:
   1) dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica albo granatowe lub czarne spodnie;
   2) dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
4. Spódnica i spodnie w stroju galowym mogą być z dżinsu pod warunkiem, że są w kolorze granatowym lub czarnym i nie są zniszczone.

§ 130.

1. Szkoła organizuje uroczystości z okazji świąt narodowych, rocznic oraz ważnych wydarzeń, między innymi:
   1) w dniu rozpoczęcia roku szkolnego - uczczenie pamięci poległych w obronie Ojczyzny;
   2) Święto Szkoły – 18 września – odbywają się wtedy:
      a) uroczysta msza święta z udziałem szkolnego pocztu sztandarowego,
      b) program słowno-muzyczny poświęcony Patronowi szkoły,
      c) inne imprezy towarzyszące,
   3) Ślubowanie klas pierwszych szkoły;
   4) Światowy Dzień Chleba;
   5) Dzień papieski;
   6) Opieka nad Miejscami Pamięci Narodowej;
   7) Andrzejki;
   8) Wigilia szkolna;
   9) Choinka szkolna;
   10) Dzień Wiosny - 21 marca - wolny od zajęć edukacyjnych:
      a) odbywają się wtedy festyny, turnieje sportowe i inne imprezy (pod warunkiem, że uczniowie przedłożą dyrektorowi dokładny program tych obchodów),
      b) uczniowie nie mają prawa do samodzielnego opuszczania szkoły.

11) Prima Aprilis - 1 kwietnia - dzień pełen humoru:
    a) uczniowie tego dnia mają prawo do robienia „psikusów” w dobrym tonie np. poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych, odpytywanie nauczycieli, ubieranie dowcipnych strojów itp.
12) Dzień Matki – program słowno-muzyczny przygotowany przez 5 i 6-latków;
13) Dzień Dziecka;
14) Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
15) Uroczyste zakończenie roku szkolnego;
16) Uroczyste przekazanie sztandaru uczniom klas IV – VIII z najwyższymi średnimi ocen.

2. Szkoła ma własny ceremoniał związany z wprowadzeniem sztandaru na uroczystości szkolne, państwowe oraz kościelne, takie jak:
    1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
    2) Ślubowanie i pasowanie uczniów klasy I szkoły podstawowej;
    3) Święto Niepodległości;
    4) Święto Patrona;
    5) Święto Konstytucji 3 Maja;
    6) Zakończenie roku szkolnego.

Dokumenty związane ze statutem szkoły

§ 131.

1. Dokumentami, które bardziej szczegółowo opisują zagadnienia zawarte w statucie szkoły, są:
    1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
    2) Regulamin Rady Pedagogicznej;
    3) Regulamin Rady Rodziców;
    4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
    5) Szkolny zestaw podręczników i programów nauczania;
    6) Wewnątrzszkolne Ocenianie w klasach I – III i wymagania edukacyjne na poszczególne ocenyw klasach IV – VIII;
    7) Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    8) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
    9) Zasady i procedury służące zapewnieniu bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.[27]
    10) Standardy Ochrony Małoletnich[28].

§ 132.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

[27] Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.
[28] Uchwała NR 8/SP/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2024r.

Ewaluacja statutu szkoły

§ 133.

1. Niniejszy statut może być zmieniony w całości lub w części decyzją rady pedagogicznej.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców.