Statut

Szkoły Podstawowej nr 14

im. prof. Władysława Szafera

w Płocku

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Pedagogicznej nr **11/2026/2027**
Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku
z dnia **25 sierpnia 2026 r.**
(tekst ujednolicony)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne ... 3
ROZDZIAŁ 2 Podstawowe informacje o szkole ... 5
ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły ... 8
ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły i ich kompetencje ... 12
ROZDZIAŁ 5 Organizacja pracy szkoły ... 23
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ... 44
ROZDZIAŁ 7 Uczniowie ... 55
ROZDZIAŁ 8 Rodzice uczniów ... 69
ROZDZIAŁ 9 Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ... 73
ROZDZIAŁ 10 Organizacja szkolnego programu realizacji doradztwa zawodowego ... 114
ROZDZIAŁ 11 Majątek i finanse ... 115
ROZDZIAŁ 12 Organizacja kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ... 117
ROZDZIAŁ 13 Postanowienia końcowe ... 118

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

1) **szkole,** Szkole Podstawowej nr 14 - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku;

2) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku;

3) **radzie pedagogicznej** - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku;

4) **statucie -** należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku;

5) **uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku;**

6) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

8) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2024 r., poz. 986 ze zm.);

9) **oddziale** - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;

10) **oddziale dwujęzycznym** - należy przez to rozumieć oddział klas VII lub VIII Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku, w którym nauczanie co najmniej

dwóch przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym **lub języku łacińskim,** [1]będącym drugim językiem nauczania;

11) **oddziale sportowym** - należy przez to rozumieć oddział szkolny działający w Szkole Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe;

12) **dzienniku lekcyjnym** - należy przez to rozumieć prowadzoną w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację procesów nauczania w tym dokumentację prowadzoną przy wsparciu wyspecjalizowanego systemu informatycznego (tzw. dziennik elektroniczny- MOBIDZIENNIK);

13) **radzie rodziców** - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku;

14) **samorządzie uczniowskim** - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku;

15) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2026 r., poz. 820 ze zm.);

16) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 881 ze zm.);

17) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

18) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płock.

[1] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 20/2023/2024 z dnia 4 października 2023 r.

ROZDZIAŁ 2

Podstawowe informacje o szkole

§ **2.**

1. **Szkoła została powołana Uchwałą nr 515/XXX/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 28 marca 2017 r.** w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. oraz wskazania uczniom oddziałów klas VI szkoły podstawowej miejsca realizacji obowiązku szkolnego od klasy VII do VIII w publicznej szkole podstawowej.
2. **Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku.**
3. Siedzibą szkoły jest **budynek przy Al. Stanisława Jachowicza 20, 09-402 Płock.**
4. Szkoła jest **szkołą publiczną kształcącą w cyklu ośmioletnim.**
5. **Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Płock.**
6. **Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.**
7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ **3**

1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód szkoły określa uchwały Rady Miasta Płocka. UCHWAŁA Nr 168/IX/2019

   Rady Miasta Płocka z dnia 27 czerwca 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Mazow.2019.8539 ze zm.).
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą funkcjonować oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą funkcjonować oddziały dwujęzyczne, w których co najmniej dwa zajęcia edukacyjne są prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym **lub języku łacińskim**[2], będącym drugim językiem nauczania.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ **4.**

[2] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 20/2023/2024 z dnia 4 października 2023 r.

Szkoła Podstawowa nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku jest publiczną szkołą podstawową działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od klasy I do ukończenia szkoły podstawowej w następujących etapach edukacyjnych:

   a) pierwszy etap edukacyjny - klasy I - III szkoły podstawowej,

   b) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej;

2) zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I - VIII w zakresie ramowych planów nauczania;

3) realizuje w klasach I - VIII programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

4) realizuje w klasach I - VIII zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;

5) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ **5.**

1. Szkoła posiada **własny sztandar.**
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi troje uczniów ubranych w strój galowy, mających na dłoniach białe rękawiczki i togę.[3]
3. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) Biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
   2) białe rękawiczki,
   3) toga.
4. W przypadku żałoby na sztandarze przywiesza się wstążkę kiru.

§ **6.**

1. **Ceremoniał szkolny** dotyczy uroczystości z udziałem sztandaru. Podkreśla on wysoką

[3] Dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

rangę uroczystości szkolnych.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru na terenie szkoły, m.in.:
   1) inauguracja roku szkolnego;
   2) ślubowanie klas pierwszych;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) Święto Niepodległości;
   5) Święto Konstytucji 3 Maja;
   6) Dzień Patrona Szkoły;
   7) zakończenie roku szkolnego;
   8) pożegnanie absolwentów.
3. W dniach, w których odbywają się uroczystości, społeczność szkoły obowiązuje strój galowy.
4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.
5. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
6. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru szkoły odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.
7. Dyrektor szkoły oraz rada pedagogiczna przyjęli szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem szkoły.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ **7.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie i w ustawie- Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, w szczególności:
   1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
   2) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności;
   3) zapewnia każdemu uczniowi warunki do wszechstronnego rozwoju z wykorzystaniem jego potencjału i możliwości;
   4) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
   5) zapewnia opiekę, bezpieczeństwo i pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom;
   6) uczy odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   7) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2**. Wykonanie celów i zadań** szkoły odbywa się w szczególności:

1) w zakresie funkcji edukacyjnej szkoły poprzez:
   a) stosowanie atrakcyjnych metod i form pracy dostosowanych do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów;
   b) wspomaganie procesu edukacyjnego nowoczesnymi technologiami;
   c) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych,
   d) organizacyjnych, metodycznych;
   e) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz zajęć dodatkowych;

f) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki;

g) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów.

2) w zakresie **funkcji wychowawczej szkoły** poprzez:

a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;

b) opracowanie, realizację i modyfikację, w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, programu wychowawczo-profilaktycznego;

c) działania kształtujące zachowania proekologiczne;

d) umożliwienie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

e) organizację form pomocy adekwatnych do zdiagnozowanych problemów uczniów.

3) w zakresie **funkcji opiekuńczej szkoły** poprzez:

a) ścisłe przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć szkolnych poza terenem szkoły;

b) udzielanie pomocy materialnej oraz dożywianie uczniów;

c) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym z GOPS –u, MOPS-u;

d) opiekę świetlicową;

e) zapewnienie możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§ **8.**

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:

1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:
1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. **Organami szkoły są:**
   1) **Dyrektor Szkoły;**
   2) **Rada Pedagogiczna;**
   3) **Rada Rodziców;**
   4) **Samorząd Uczniowski.**
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

§ 10.

1. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole, w tym m. in. zatwierdza formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okres ich udzielania i wymiar godzin, informuje rodziców ucznia w formie pisemne, w szczególności za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego, w przypadku klas I-VIII) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;

12) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13) współpracuje z pielęgniarką w zakresie zapewnienia profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą;

14) dopuszcza po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną program nauczania przedstawiony przez nauczycieli lub zespół nauczycieli;

15) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

16) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

18) przedstawia propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;

19) przygotowuje arkusz organizacji szkoły, uzyskuje opinię zakładowych organizacji związkowych i przekazuje go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

20) zwalnia uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

21) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadza zmiany w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

22) w przypadku wprowadzenia w szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju ustala - w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego - wzór takiego stroju;

23) ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, **program wychowawczo-profilaktyczny** obejmujący działania adresowane do klas I-VIII w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programu;

24) ustala i ogłasza na początku roku szkolnego do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców termin zakończenia pierwszego półrocza i terminów ustalania ocen klasyfikacyjnych;

25) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;

26) ustala, po zasięgnięciu Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego długość przerw międzylekcyjnych z uwzględnieniem spożywania posiłków;

27) zapewnia uczniom możliwość spożywania jednego gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole,

28) sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;

29) organizuje proces rekrutacji, w tym:

a) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego;

b) organizuje przyjmowanie wniosków o przyjęcie kandydata;

c) podaje do publicznej wiadomości zasady (kryteria) przyjmowania oraz terminy postępowania rekrutacyjnego;

28) rozpatruje odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów spoza obwodu Szkoły Podstawowej nr 14;

29) podejmuje decyzje o przyjęciach uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego poza harmonogramem rekrutacji.

2. **Dyrektor szkoły** może na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej **wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia** do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie.

3. Dyrektor jest **kierownikiem zakładu pracy** dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. **Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.**

5. **Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej** niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący).

§ **11.**

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Tryb pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej** należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach wniosków do organu nadzoru pedagogicznego w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
    6) ustalenie szczegółowych warunków przeprowadzania sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów do klas VII dwujęzycznych;
    7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
    6) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

8) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;

9) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

10) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły Podstawowej nr 14 i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwala statut.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ **12.**

1. **Rada Rodziców** jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor szkoły.
4. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
5. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz innymi organizacjami i instytucjami.

6. W ramach swoich uprawnień Rada Rodziców ma obowiązek konstruktywnie współpracować z organami szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędny cel swojego działania.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. **Do kompetencji Rady Rodziców** należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   6) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
   7) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela;
   8) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   9) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
   10) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych.
10. Rada Rodziców może:

1) oddelegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;

2) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzenie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku jednolitego stroju;

3) występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.

11. Rada Rodziców powinna być informowana o każdym wypadku w szkole.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

12. Fundusze, o których mowa w ust. 11, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są członkowie Rady Rodziców.

§ **13.**

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. W szkole będzie mogła działać spółdzielnia uczniowska, będąca dobrowolnym zrzeszeniem uczniów.[4]

8. Samorząd uczniowski opiniuje długość przerw lekcyjnych, z uwzględnieniem możliwości spożywania posiłku.

§ **14.**

1. **Współdziałanie poszczególnych organów szkoły** koordynuje dyrektor, który zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie;

3) wnioskowanie;

4) podejmowanie uchwał;

5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów zewnętrznych;

2) spotkania organizowane na wniosek przedstawicieli poszczególnych organów szkoły;

[4] Dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

3) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów zewnętrznych;

4) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły zadań planowanych i realizowanych w danym roku szkolnym.

4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.

5. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.

§ **15.**

6. **Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły**, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór.

§ **16.**

7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§ **17.**

1. Spory między organami szkoły rozwiązuje dyrektor za wyjątkiem sytuacji, gdy stroną sporu jest dyrektor. Rozpatrując spór między organami szkoły dyrektor uwzględnia zakresy kompetencji tych organów.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów szkoły.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy szkoły na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły lub w przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu, do rozwiązania sporów powołuje się komisję w składzie:
   1) przewodniczący poszczególnych organów szkoły;
   2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
5. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 4:

1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 14 dni. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

1. **Podstawę organizacji pracy szkoły** w danym roku szkolnym stanowią:
   1) **arkusz organizacji szkoły;**
   2) **szkolne programy nauczania stanowiące zestaw programów nauczania;**
   3) **program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII;**
   4) **plan pracy szkoły;**
   5) **tygodniowy rozkład zajęć.**
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.
3. W **arkuszu organizacji szkoły** zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   3) dla poszczególnych oddziałów:
      a. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
      b. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej[5],
      c. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
      d. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
      e. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej[6], języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i

[5] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 16/2025/2026
[6] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 16/2025/2026

szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,

f. wymiar i przeznaczenie godzin, które **organ prowadzący** szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

g. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji **dyrektora szkoły**;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

9) liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.

5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza szkoły jest prowadzona na podstawie:

1) pozytywnej opinii na temat programu nauczania na dany rok szkolny oraz zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

2) dopuszczonego do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, szkolnego zestawu programów nauczania;

2) programu wychowawczo – profilaktycznego;

3) planu pracy szkoły.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem:
   1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
   2) potrzeb realizacji zadań szkoły.
7. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora uwzględnia wymogi podstawy programowej i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowego planu nauczania.
8. Tygodniowy rozkład zajęć dla edukacji wczesnoszkolnej określa ogólny przydział czasu na zajęcia.
9. Dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8:00. Dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 8:00 i kończących zajęcia jest zagwarantowana możliwość skorzystania z zajęć świetlicowych.

§ **19.**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

§ **20.**

1. **Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział**.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III lub w klasach IV-VIII.

4. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów z zastrzeżeniem wyjątków określonych § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, a także innych aktach wykonawczych.

6. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV – VIII określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka w sprawie ustalenia norm liczebności oddziałów w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock.

7. Przyroda w klasach IV-VI w wymiarze 3 godziny tygodniowo w co najmniej dwugodzinnych blokach.

8. Zajęcia praktyczno – techniczne w klasach IV-VI w wymiarze po dwie godziny tygodniowo, zastępują zajęcia techniki w dwugodzinnych blokach.[7]

9. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach **z informatyki** w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzonej w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) na obowiązkowych zajęciach **z języków obcych nowożytnych lub języka łacińskiego** [8] w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
   3) na obowiązkowych zajęciach **wychowania fizycznego**; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane

[7] Dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[8] dodano uchwałą rady pedagogicznej z dnia 4 października 2023 r., nr 20/2023/2024

ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.

4) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

10. Utworzenie oddziałów o innej liczebności niż wymienionych w punktach od 1 do 4 możliwa jest po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

11. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały integracyjne specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli lub rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ **21.**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone **oddziały sportowe** według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
2. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy sportowej określa odrębny **regulamin**.
4. W oddziałach sportowych realizuje się szkolenie sportowe mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do specjalistycznego szkolenia w określonej dyscyplinie sportowej.
5. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
6. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
7. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
10. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 8 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
11. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie oddziałów sportowych i ich uczniów określają szczegółowe przepisy.

§ **22.**

1. W Szkole Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku, za zgodą organu prowadzącego, **począwszy od klasy VII mogą działać oddziały dwujęzyczne**, w którym nauczanie co najmniej dwóch przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym **lub językiem łacińskim**[9] będącym drugim językiem nauczania.
2. Wybór języka obcego nowożytnego **lub języka łacińskiego**[10], który będzie drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych, uzależniony jest od możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Warunkiem przyjęcie do oddziału dwujęzycznego jest uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
4. Do oddziałów dwujęzycznych w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku.
5. W przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego w Szkole Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku, są przyjmowani kandydaci z innych szkół na zasadach określonych w statucie szkoły i w odrębnym regulaminie.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć z języka obcego w oddziałach dwujęzycznych wynosi co najmniej 4 godziny. Dyrektor może rozszerzyć wymiar godzin do 5 tygodniowo.
7. Na wniosek dyrektora organ prowadzący może przyznać dodatkowo maksymalnie 3 godziny tygodniowo na naukę języka obcego w klasie dwujęzycznej.
8. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie oddziałów dwujęzycznych określają szczegółowe przepisy.

§ **23.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Nauczyciele, zgodnie z art. 42 ust. 2f ustawy Karta Nauczyciela w ramach zajęć i czynności, określonych w ust. 2 pkt 2 ww. ustawy, są dostępni w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w

[9] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 20/2023/2024 z dnia 4 października 2023 r.
[10] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 20/2023/2024 z dnia 4 października 2023 r.

przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym, niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny co 2 tygodnie, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców. Harmonogram „dostępności" nauczyciel przedkłada do akceptacji dyrektorowi.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym) oraz związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.
7. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo - lekcyjnych;
   2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących zajęć sportowych: zajęć sportowych, sprawnościowo- zdrowotnych, rekreacyjnych.
9. Zajęcia klasowo - lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
10. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie lekcyjne, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny **lub język łaciński**[11], informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

12. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

13. Porozumienie, o którym mowa w ust 12 w imieniu dyrektora może zawrzeć upoważniony przez niego nauczyciel.

§ **24.**

1. Szkoła organizuje nauczanie religii i etyki.

2. Religia i etyka są przedmiotami nieobowiązkowymi i prowadzone są dla uczniów według życzenia ich rodziców.

3. Życzenie wyrażane jest przez rodziców w formie pisemnej.

4. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii lub etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub w bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, mogą być zwolnieni za zgodą rodziców z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.

5. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen[12].

6. Otrzymana przez ucznia ocena niedostateczna z tych przedmiotów nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.

§ **25.**

1. Ustala się we wszystkich oddziałach klas IV–VIII szczególny sposób przeprowadzenia zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć, obejmujący ich realizację przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, zwany dalej „tygodniem projektowym".

2.W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, a w czasie przewidzianym na te zajęcia uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne, które są planowym działaniem

[11] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 20/2023/2024 z dnia 4 października 2023 r.
[12] zmieniono i dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2025/2026

uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

4. Tydzień projektowy w roku szkolnym 2026/2027 jest fakultatywny, od roku szkolnego 2027/2028 staje się obligatoryjny.

5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o terminie realizacji w szkole tygodnia projektowego.[13]

§ **26.**

1. W klasach IV–VIII szkoła organizuje zajęcia edukacja zdrowotna[14], która jest obowiązkowa od 1 września 2026 r. we wszystkich klasach IV-VIII. W klasach VIII organizowana jest do stycznia.
2. Przedmiot edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne nie jest obowiązkowa. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację.
3. Uczniowie niekorzystający z zajęć edukacji zdrowotna – zdrowie seksualne objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, mogą być zwolnieni za zgodą rodziców z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.
4. Udział uczniów w zajęciach edukacja zdrowotna podlega ocenianiu.
5. Udział uczniów w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne nie podlega ocenianiu.[15]

§ **27.**

1. W szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych organizuje się zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

[13] Dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[14] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 16/2025/2026
[15] Dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez szkołę środków finansowych odrębnie na każdy rok szkolny.
4. Wykaz zajęć dodatkowych edukacyjnych określonych w art. 109 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, określa dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Nauczyciele rokrocznie rozpoznają potrzeby uczniów, a wnioski z tych działań dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy szkoły na rok następny.

§ **28.**

1. W szkole organizuje się działania w zakresie **wolontariatu,** których zadaniem jest:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
   2) inspirowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
   4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
   5) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym;
   6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze
   7) regularnym i akcyjnym;
   8) promocja idei wolontariatu w szkole.
2. Działaniami uczniów w zakresie wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy, których zadaniem jest opracowanie planu działań.
3. Formą działalności wolontariatu w szkole może być prowadzenie szkolnego koła lub klubu wolontariatu, udział w różnych akcjach charytatywnych.

§ **29.**

1. W szkole organizuje się **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) klas terapeutycznych;
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) porad i konsultacji;
   9) warsztatów.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele pracujący z uczniem;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda itp.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) pedagogiem;
   3) pedagogiem specjalnym;
   4) psychologiem;
   5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki/pielęgniarki szkolnej;
   6) poradni;
   7) asystenta edukacji romskiej;
   8) nauczyciela;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystenta rodziny;
   11) kuratora sądowego;
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
8. O formach pomocy proponowanej uczniowi informowani są, na piśmie, jego rodzice.
9. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa. Liczbę uczestników tych zajęć określają odrębne przepisy.
10. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
11. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań uzdolnień, a także

zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci. Opracowują opinię o funkcjonowaniu ucznia w szkole.[16]

13. Działania nauczycieli obejmują również:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

14. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

15. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.

16. Dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.

§ **30.**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne w szczególności zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

[16] Dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, włączając do pracy pedagoga specjalnego. Zespół zajmuje się opracowaniem **indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego**, w którym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, po dokonaniu **wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia**.

3. Pracę zespołu koordynuje **pedagog specjalny**. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

4. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji oraz modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym mowa w ust. 2, określają przepisy odrębne.

§ **31.**

1. Szkoła współdziała z **poradniami psychologiczno-pedagogicznymi** oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z terenu miasta Płocka w zakresie organizowania i zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz wspierania ich rozwoju.

2. Pracownicy poradni oraz ww. instytucji, na wniosek dyrektora szkoły, uczestniczą w zebraniach Rady Pedagogicznej (w zakresie dotyczącym danego ucznia), zebraniach z rodzicami oraz spotkaniach zespołów klasowych i wychowawczych.

3. Na wniosek dyrektora szkoły pracownicy poradni oraz ww. instytucji mogą prowadzić zajęcia z uczniami z zakresu profilaktyki.

§ **32.**

1. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne we **współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami** oraz **szkołami ponadpodstawowymi i szkołami wyższymi.**
2. W celu realizacji współpracy dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona ustala uprzednio warunki działalności ze stowarzyszeniem lub inną organizacją.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega w szczególności na:
   1) informowaniu o celach i efektach realizowanych rozwiązań, m.in. na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę;

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
3) opiniowaniu i konsultowaniu realizowanych zadań w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
5) promowaniu realizowanych działań.

§ **33.**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne **bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.**

2. W zakresie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i uroczystości szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora **o każdym** wypadku i niepokojącym zdarzeniu mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami i po zajęciach, według ustalonego harmonogramu.

5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo lub wskazany przez dyrektora bądź innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą.

6. W swoim zakresie czynności każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

7. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku lub złym samopoczuciu ucznia, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły oraz rodzica ucznia.

8. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic, w sytuacji budzącej wątpliwości, co do stanu zdrowia ucznia, wzywane jest pogotowie. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.

9. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły. W razie konieczności wyjścia ucznia ze szkoły przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych, uczeń

zobowiązany jest przedstawić pisemną prośbę rodzica lub przesłaną poprzez dziennik elektroniczny zgodę o samodzielne opuszczenie ucznia do wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i każdorazowo do sekretarza szkoły. W przeciwnym wypadku rodzice odbierają dziecko osobiście, podpisując informację stosowny dokument.

10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku.

11. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

12. Pracownicy szkoły nie podają dzieciom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu. Odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są wyłącznie na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora dotyczącej uczniów chorych na choroby przewlekłe, **po wcześniejszym przedstawieniu przez rodziców pisemnego wniosku** uzasadniającego konieczność podawania lekarstw w czasie pobytu dziecka w szkole i po przeprowadzeniu przez rodziców instruktażu pracowników szkoły dotyczącego podawania lekarstw.

13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na terenie szkoły odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.

14. Szczegółowe zasady organizowania i przebiegu wycieczek znajdują się w **regulaminie wycieczek szkolnych.**

§ **34.**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ **35.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku, który jest nieobowiązkowy i odpłatny.
2. Żywienie w szkole prowadzi firma cateringowa wyłoniona zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
3. Od 1 września 2026 r. następują zmiana sposobu przygotowania posiłku, który uczniowie spożywają na terenie szkoły, którą regulują przepisy i wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Instytutu Żywności i Żywienia.[17]
4. Zasady organizacji spożywania ciepłego posiłku ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i firmą cateringową.
5. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym finansowania obiadów z funduszy ośrodka pomocy społecznej.

§ **36.**

1. W szkole działa biblioteka.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych zbiorów bibliotecznych;
   2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. 2022 r., poz. 2393).

[17] Dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych w systemie elektronicznym;
2) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
4) kształtowanie kultury czytelniczej;
5) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo;
6) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
7) ewidencja zbiorów, ich klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja;
8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
9) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
10) współpraca z innymi bibliotekami.

4. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych darczyńców.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa **regulamin biblioteki.**

§ 37.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

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

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, chyba że akty prawne przewidują inaczej.

5. W celu realizacji zadań świetlica korzysta z pomieszczeń, obiektów sportowych i sprzętu będącego w posiadaniu szkoły lub udostępnionego szkole na podstawie umów.

6. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej".

7. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy, zobowiązani są respektować zawarte w niniejszym statucie zasady odbierania uczniów ze szkoły.

8. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa **regulamin świetlicy**.

9.[18]Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

1) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą świetlicy oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej wyniki, w tym :
   a) opracowywanie rocznego planu pracy i harmonogramu jej działalności,

[18] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr1720/19/20 z dnia 30 września 2019 r.

b) zatwierdzanie planów poszczególnych grup;

2) organizowanie działalności administracyjno-gospodarczej, w tym:

a) zbieranie kart zgłoszeń do świetlicy i przydział grup wychowawczych,

b) prowadzenie dokumentacji świetlicy,

c) składanie zapotrzebowania na zakup wyposażenia, pomocy naukowych, materiałów niezbędnych do pracy w świetlicy;

3) dbanie o ład, porządek, estetykę i wystrój świetlicy;

4) organizowanie dożywiania we współpracy z firmą cateringową i kierownikiem gospodarczym szkoły oraz sprawowanie nadzoru nad jego właściwym przebiegiem;

5) współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu pracy świetlicy, w tym :

a) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;

b) organizacja stałych imprez o charakterze kulturalnym, rozrywkowym;

c) współdziałanie z organizacjami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych.

6) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;

7) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;

8) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;

9) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;

10) odpowiadanie za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków, w jakich działa świetlica;

11) odpowiadanie za skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach w szkole lub poza nią w czasie przydzielonych dyżurów;

12) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy.

10.[19]**Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:**

1) organizowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy;

2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w trakcie pobytu dzieci na świetlicy w szkole lub na zajęciach poza nią;

3) czuwanie nad prawidłowym spożywaniem posiłków przez dzieci;

4) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych zgodnie z procedurami oraz innej dokumentacji, w tym sporządzanie sprawozdań;

[19] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr1720/19/20 z dnia 30 września 2019 r.

5) współdziałanie z kierownikiem świetlicy i innymi wychowawcami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych;
6) współpracowanie z rodzicami dzieci uczęszczających na świetlicę;
7) dbanie o estetykę i stan wyposażenia świetlicy raz o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
8) zgłaszanie potrzeb w zakresie wyposażenia, pomocy naukowych, materiałów świetlicy kierownikowi świetlicy;
9) dokonywanie drobnych zakupów na świetlicę;
10) przestrzeganie regulaminu pracy świetlicy;
11) w przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek, wychowawca zobowiązany jest podjąć niezwłocznie działania opisane w § 38 ust. 11.

ROZDZIAŁ 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38.

1. Jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, można utworzyć **stanowisko wicedyrektora**.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników szkoły określa dyrektor.

5. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.

6. Wicedyrektorzy oraz inne osoby pełniące stanowiska kierownicze wykonują zadania przydzielone przez dyrektora w ramach zakresu obowiązków.

7. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go i wykonuje jego zadania upoważniony wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel.

§ 39.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:

1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i wybranym programem nauczania oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość;
3) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, eliminowanie ich przyczyn;
6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania oraz tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, indywidualizowanie pracy z uczniem;
8) rzetelne, systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z opracowanymi zasadami oceniania przedmiotowego;
9) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
10) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia;
12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13) realizacja zarządzeń dyrektora i zaleceń osób kontrolujących;
14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
15) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, zadaniowych, problemowych;
16) aktywny udział w życiu szkoły: inicjowanie i organizowanie uroczystości i imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;

17) opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności szkoły;

19) przestrzeganie dyscypliny pracy, sumienne wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku lub dotyczących wykonywanej pracy;

20) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, odbywanie wymaganych szkoleń;

21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

2. **Nauczyciel wychowawca** sprawuje opiekę nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;

3) opracowuje plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie;

5) współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy organizacyjne klasy;

6) [20]wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz koordynuje pomoc pedagogiczną uczniów we współpracy z pedagogiem , psychologiem i rodzicami;

7) organizuje życie klasy, dba o rozwój społeczny, kulturalny uczniów;

8) informuje o przepisach prawa rodziców i uczniów;

9) pośredniczy w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań;

[20] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.

10) reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zespołu wychowawczego;

11) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;

12) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej wobec niego przemocy, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów i zaburzeń, zwłaszcza dotyczących narkomanii, alkoholizmu, nikotynizmu, bulimii, anoreksji i innych;

13) współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka: policją, stowarzyszeniami, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyrekcją szkoły:

14) przeznacza jedną godzinę w miesiącu zajęć z wychowawcą na realizację tematu dotyczącego „Bezpieczeństwa zachowania w sytuacjach zagrożeń”.[21]

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i późniejszym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
   4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
   5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
   6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;

[21] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb;

8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;

9) poinformowanie wychowawcy klasy o potrzebie objęcia ucznia pomocą;

10) prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;

11) wpieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.

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

§ **40.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele-specjaliści, w tym: pedagog, pedagog specjalny, logopeda i psycholog, którzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań nauczyciela **pedagoga i psychologa** i innych specjalistów z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.

3. W zakresie wykonywanych zadań pedagog i psycholog współpracują ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

4. Pedagog i psycholog dokumentują swoją pracę w dzienniku innych zajęć.

5. Do zadań **pedagoga specjalnego** w szkole i placówce należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
2) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.),
3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
5) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
   g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

§ **41.**

1. Do zadań **logopedy** należy:

1) przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników – udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości mowy głośnej i pisma;

4) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

5) ścisła współpraca z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

6) prowadzenie zajęć indywidualnych dla dzieci w ramach profilaktyki logopedycznej zapobiegającej zaburzeniom komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

2. Logopeda dokumentuje swoją pracę w dzienniku innych zajęć.

§ 42.

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) prowadzenie porad edukacyjnych i zawodowych dla uczniów i ich rodziców;

7) prowadzenie zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu swojej edukacji i kariery zawodowej;

8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

9) zaznajomienie uczniów i rodziców z cyfrowymi narzędziami doradczymi[22]

2. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć.

§ 43.

1. W szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły oddziałowe oraz przedmiotowe, problemowo - zadaniowe oraz wychowawcze.
2. Pracą zespołów kieruje nauczyciel-przewodniczący powołany przez dyrektora w uzgodnieniu z zespołem.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 44.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły.

3. Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania określone w jego planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.

4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

[22] Dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania ich osiągnięć;

2) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych ocen z przedmiotów z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;

3) analizowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 45.

1. Wyznaczeni wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy; ich koordynatorem jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

2. Do zadań zespołu należy:

1) tworzenie razem z Radą Rodziców programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;

2) ustalenie razem z Rada Pedagogiczną kryteriów oceny zachowania;

3) analizowanie bieżącej sytuacji wychowawczej;

4) podejmowanie interwencji pedagogicznych;

5) ocena realizacji i ewaluacja programu oraz podjętych działań;

6) ocenianie efektów pracy wychowawczej;

§ **46.**

1. W razie zaistniałych potrzeb dyrektor tworzy zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.

3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ **47.**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkoły, w tym zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz utrzymanie urządzeń i pomieszczeń w należytym stanie technicznym zgodnie z przepisami bhp i ppoż.

4. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych;
3) wykonywanie poleceń i wymagań przełożonego;
4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
5) znajomość i wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
6) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i terminowo;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych; zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9) wspieranie pracowników pedagogicznych w realizowanych przez nich zadaniach związanych z zapewnianiem uczniom właściwej opieki i bezpieczeństwa;
10) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

5. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie

§ 48.

Każdy uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;
2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
6) swobodnego rozwoju osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów;
7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
8) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli;
10) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora;
13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową; bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dóbr innych osób;

16) pomocy socjalnej;

17) poszanowania przekonań religijnych, poszanowania godności i nietykalności osobistej.

§ **49.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje poniżej określony tryb składania skarg.

a) Uczeń lub rodzic ma prawo złożyć na piśmie skargę do dyrektora szkoły w terminie **5 dni roboczych** od dnia, w którym nastąpiło naruszenie.

b) W przypadkach spornych decyzję podejmuje komisja w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego. O składzie komisji, o której mowa w § 48 ust. 4 zostaje poinformowany uczeń lub rodzic, który złożył skargę.

c) Dyrektor w terminie **14 dni** ustosunkowuje się do skargi.

d) Rozpatrzenie skargi następuje w terminie **14 dni** od dnia powołania komisji.

e) Stanowisku dyrektora lub komisji uczeń albo rodzic zostanie poinformowany na piśmie.

§ **50.**

1. **Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w szczególności:**

1) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, nierozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu tylko po upoważnieniu przez nauczyciela;

2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i zdobywanie wiedzy poprzez systematyczną naukę;

3) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, uczestniczenie w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

5) dopełnianie obowiązku usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z następującymi zasadami:

a)uczeń ma obowiązek uzyskać od rodzica usprawiedliwienie każdej nieobecności

i spóźnienia,

b)nieobecność 1 – 3 dniową lub spóźnienie uczeń usprawiedliwia na pierwszym spotkaniu z wychowawcą (najpóźniej w ciągu 7 dni); w przeciwnym razie nieobecność nie będzie usprawiedliwiona,

c)w przypadku dłuższej nieobecności, trwającej powyżej 3 dni, rodzic powinien powiadomić wychowawcę telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości z panelu dziennika elektronicznego o powodzie nieobecności dziecka; po chorobie uczeń przekazuje wychowawcy niezwłocznie usprawiedliwienie lekarskie lub napisane przez rodzica;

d)rodzice dokonują usprawiedliwień pisemnie lub za pośrednictwem wiadomości z panelu dziennika elektronicznego, z tym, że rodzice biorą pełną odpowiedzialność za wszystkie informacje przekazane szkole poprzez system dziennika elektronicznego z użyciem indywidualnego identyfikatora i hasła przekazanego rodzicowi na początku roku szkolnego.

e)[23]rodzice dokonują usprawiedliwień pisemnie lub za pośrednictwem modułu wiadomości lub frekwencji z panelu dziennika elektronicznego, z tym, że rodzice biorą pełną odpowiedzialność za wszystkie informacje przekazane szkole poprzez system dziennika elektronicznego z użyciem indywidualnego identyfikatora i hasła przekazanego rodzicowi na początku roku szkolnego.

6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywanie szacunku dorosłym, a także innym uczniom szkoły,
   b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
   c) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
9) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;

[23]zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.

10) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;

11) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

12) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia;

13) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów;

14) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych i klasowych;

15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;

16) wystrzeganie się nałogów;

17) przestrzeganie zasad higieny osobistej;

18) dbanie o schludny, czysty ubiór[24];

19) zmianę obuwia, zostawianie wierzchnich okryć w szatni lub wyznaczonej szafce;

20) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w szkole.

2. Strój galowy dla dziewcząt to czarna lub granatowa spódnica, sukienka lub spodnie i biała bluzka, a dla chłopców czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.

§ 51.

1. **Uczeń może otrzymać nagrodę za:**

1) uzyskiwanie najwyższych ocen z poszczególnych przedmiotów;

2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;

3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;

4) aktywny udział w działalności samorządu na rzecz szkoły lub środowiska;

5) dzielność i odwagę;

6) stuprocentową frekwencję;

7) wzorową działalność społeczną, wolontariat.

2. Rodzaje nagród:

[24] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 47/2023/2024 z dnia 21 maja 2024 r.

1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy;

2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy;

3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;

4) dyplom uznania;

5) statuetka;

6) nagrody książkowe, rzeczowe;

7) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;

8) stypendium Prezydenta Miasta Płocka za osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe.

3. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody według następującego trybu:

1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie;
2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły w terminie **7 dni roboczych** od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
4) dyrektor szkoły w terminie **5 dni roboczych** jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczna;
7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie;
8) o stanowisku dyrektora uczeń lub rodzic jest poinformowany na piśmie.

§ **52.**

1. Za nieprzestrzeganie statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

2. upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;

3. nagana wychowawcy klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym;

4. upomnienie dyrektora szkoły odnotowane w dzienniku lekcyjnym;

5. zakaz udziału w uroczystościach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem tych związanych z realizacją programu nauczania;
6. zawieszenie przez dyrektora prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
7. pisemna nagana dyrektora szkoły przekazana rodzicom;
8. przeniesienie do równoległej klasy decyzją dyrektora;
9. przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły (na wniosek dyrektora szkoły).

2. Za dopuszczenie się demoralizacji lub czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci (ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700)):

1. pouczenia,
2. ostrzeżenia ustnego,
3. przeproszenia pokrzywdzonego,
4. przywrócenia stanu poprzedniego,
5. wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Przy doborze kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Przed nałożeniem kary dyrektor zapewnia uczniowi możliwość wysłuchania. Treść złożonych wyjaśnień uwzględniana jest przy doborze kary.

§ 53.

1. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania od nałożonej kary.

2. Odwołanie wnosi się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie **7 dni roboczych** od daty otrzymania informacji o zastosowanej karze.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie w terminie **do 14 dni** od dnia jego wniesienia rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny lub dyrektor lub zastępca.

5. Decyzja komisji, wraz z krótkim uzasadnieniem, wydana na piśmie, wraz jest ostateczna.

6. O decyzji informuje się strony zainteresowane.

§ **54.**

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły, na wniosek dyrektora, podejmuje kurator oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, środków psychoaktywnych;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych, narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie pieniędzy lub rzeczy, szantaż, przekupstwo;
7) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, w szczególności fałszywy alarm o podłożeniu materiału wybuchowego;
8) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych kar;
9) zniesławienie szkoły, członków jej społeczności lub innych osób w szczególności na stronie internetowej;
10) fałszowanie dokumentów szkolnych;
11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ **55.**

1. **Uczniowi przysługuje prawo do pomocy i wsparcia ze strony szkoły, w tym pomocy materialnej**.
2. Pomoc jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy pomocy i opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
   1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej (m. in. stypendia miejskie, szkolne, zasiłki losowe);
   2) występowaniu z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji w celu wsparcia uczniów;
   3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi lub innymi zajęciami specjalistycznymi oraz opieką świetlicową;
   4) zapewnieniu zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
   5) wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) zapewnieniu dostępu do nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, przyznaje się, w zależności od rodzaju pomocy, odpowiednio na zasadach określonych w uchwałach Rady Miasta Płocka lub zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka.
5. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny w postaci:
   1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
   2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ **56.**

1. **Rekrutacja** jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku, z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły kandydujące do klas pierwszych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Rekrutacja dzieci do klas pierwszych prowadzona jest w systemie elektronicznym zgodnie z aktualnym szczegółowym regulaminem i harmonogramem opracowanym przez Urząd Miasta Płocka, dostępnym na jego stronie internetowej. Poza systemem elektronicznym szkoła prowadzić może, zgodnie z wytycznymi UMP, nabór uzupełniający.
5. Do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku są przyjmowani kandydaci z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji liczonych według szczegółowych kryteriów przyjętych przez organ prowadzący Gmina-Miasto Płock oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły (z zastrzeżeniem § 55 ust.2).
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje, powołana przez dyrektora w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
   1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym;
   2) uzyskaną liczbę punków, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 5.
7. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 8, wchodzą powołani przez dyrektora nauczyciele.
8. Do zadań komisji należy:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
   2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
   3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do klas pierwszych szkoły oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do szkoły nowych uczniów.

9. W ciągu **7 dni kalendarzowych** od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do szkoły rodzic kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
10. W ciągu **5 dni kalendarzowych** od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
11. W ciągu **7 dni** od uzyskania uzasadnienia rodzic kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma **7 dni**.
12. Przyjęcia do klasy II i starszych oraz do klasy I w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc na podstawie decyzji dyrektora.
13. **Do oddziału dwujęzycznego** przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
    1) otrzymał promocję do klasy VII;
    2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
14. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.13, niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 13 pkt 2;
    2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego **lub języka łacińskiego**[25];
    3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
15. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2. ustawy - Prawo oświatowe.
16. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy

[25] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 20/2023/2024 z dnia 4 października 2023 r.

ust.13–15 stosuje się odpowiednio.

17. Rekrutacja uczniów do oddziałów dwujęzycznych odbywa się w oparciu o postanowienia zawarte w Regulaminie rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych przyjętym przez Radę Pedagogiczną.
18. **Do oddziału sportowego** w publicznej szkole podstawowej ogólnodostępnej przyjmuje się kandydatów, którzy:

    1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

    2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;

    3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez Polski Związek Sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.

19. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 18, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o których mowa w ust. 18, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 18 pkt. 3.
20. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2. Przepis art. 131 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ **57.**

1. **Obowiązek szkolny dziecka** rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
8. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ **58.**

1. **Odpowiedzialność za drogę uczniów do szkoły i za powrót uczniów ze szkoły** ponoszą rodzice uczniów.
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy **7 lat**, musi być przyprowadzane i odbierane ze szkoły w tym również ze świetlicy szkolnej przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 2. na podstawie indywidualnej, wyrażonej na piśmie, decyzji rodziców mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły ponoszą rodzice.
4. Przyprowadzenie ucznia do szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy lub przyprowadzenie dziecka do wyznaczonego na terenie szkoły miejsca (korytarz obok portierni) na 5 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji, zajęć danego ucznia, a następnie przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.
5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonego na terenie szkoły miejsca (korytarz obok portierni) od upoważnionego nauczyciela po zakończeniu zajęć danego ucznia.
6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, wystawiają rodzice ucznia na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się

legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami.

7. Po zakończeniu zajęć dzieci, które korzystają ze świetlicy szkolnej, są odprowadzane do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale.
8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust. 2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę, jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy do godziny zakończenia jej pracy, nauczyciel świetlicy powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
11. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie dyrektora lub kierownika świetlicy, którzy mają prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie zaniedbywania dziecka poprzez brak zapewnienia mu właściwej opieki przez rodziców. W przypadku potwierdzenia się tych podejrzeń dyrektor szkoły informuje właściwe instytucje odpowiedzialne za przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje **regulamin świetlicy.**
14. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale i przekazuje informacje **w dzienniku elektronicznym** wychowawcy lub nauczycielowi i **zawsze sekretarzowi szkoły.**

15. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony z zajęć lekcyjnych przez rodzica, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, przekazanym (np. za pośrednictwem ucznia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.) wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia i **zawsze sekretarzowi szkoły. Rodzic zwalniając dziecko zobowiązany jest** podać datę i godzinę zwolnienia.
16. W przypadku złego samopoczucia ucznia lub innych okoliczności wychowawca oddziału, upoważniony nauczyciel lub pielęgniarka szkolna informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni i przekazuje informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.

§ **59.**

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć dydaktycznych i wychowawczych poza nią:

1. W szkole zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.
2. Zakazu, o którym mowa w pkt. 1, nie stosuje się, w przypadku gdy:

   nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z

realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie.

4. Zakazu, o którym mowa w pkt. 1, nie stosuje się także podczas wycieczek, zajęć terenowych, spektakli kinowych i teatralnych oraz rajdów. Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas wycieczek organizowanych zgodnie z regulaminem wycieczki szkolnej.
5. Dyrektor szkoły może, za zgodą rady pedagogicznej i rady rodziców, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w tym w miejscach prowadzenia zajęć edukacyjnych, oraz określić szczegółowe zasady odkładania tych telefonów i urządzeń do miejsca lub miejsc przechowywania i odbierania ich z tego miejsca lub tych miejsc.
6. W przypadku naruszenia warunków lub zakazów, o których mowa w 1 pkt. lub niewykonania nakazu, wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia.
7. Rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków lub zakazów, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.[26]

ROZDZIAŁ 8
Rodzice uczniów

§ 60.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji

[26] Zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

obu stron.

4. Rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami oraz dyrektorem szkoły, w szczególności poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego, indywidualne spotkania z nauczycielami, m.in. podczas godzin dostępności, zebrania z wychowawcą oddziału itp.;
2) porad szkolnych specjalistów;
3) występowania z inicjatywami wzbogacania życia szkoły;
4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
5) uczestniczenia za pośrednictwem Rady Rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
6) uczestniczenia w życiu szkoły.

5. **Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należą:**

1) zapisanie dziecka do szkoły;
2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
4) zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły w sytuacji, gdy dziecko spełnia obowiązek nauki poza szkołą;
5) przekazywanie nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
6) współpraca ze szkołą, nauczycielami i wychowawcami w celu realizacji procesu kształcenia i wychowania uczniów;
7) utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołą np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywanie informacji przekazanych za pomocą komunikatora i odpowiadanie na skierowane do rodziców zapytania;
8) uczestniczenie w zebraniach organizowanych dla rodziców zgodnie z terminarzem zamieszczonym na szkolnej stronie internetowej;

9) wspieranie procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspieranie niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku dla pracowników i innych uczniów szkoły.

7. **Przyjęte w szkole formy współpracy z rodzicami**:

1) zebrania klasowe;

2) konsultacje podczas godzin dostępności i rozmowy indywidualne z nauczycielem;

3) informacje wymieniane za pośrednictwem szkolnej strony internetowej;

4) system dziennika elektronicznego służący w szkole do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach;

5) moduł wiadomości systemu dziennika elektronicznego służący do przekazywania informacji organizacyjnych oraz do umawiania się z nauczycielami na spotkania indywidualne;

6) konsultacje i rozmowy indywidualne z przedstawicielami kierownictwa szkoły po wcześniejszym umówieniu.

8. Zebrania z rodzicami organizowane są w szkole co najmniej dwa razy w półroczu lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ **61.**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadzie obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkoły.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

§ **62.**

1. **Udostępniony rodzicom system dziennika elektronicznego** wraz z towarzyszącym mu modułem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami a szkołą w szczególności: usprawiedliwiania nieobecności, przekazywania informacji na temat propozycji ocen klasyfikacyjnych i końcowych), z wyjątkiem:

1) przekazywania upoważnień do odbioru i przekazywania innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa dziecka, które powinny być przekazywane w formie papierowej;

2) rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników edukacyjnych, frekwencji i zachowania uczniów, które to powinny być wyjaśniane przy okazji zebrań i na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami, na które można się umówić za pośrednictwem tego systemu.

2. Przy pomocy systemu dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze szkołą i regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.

3. Za pomocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka. Funkcjonalność ta powinna być wykorzystywana w ważnych sprawach dotyczących edukacji dziecka.

4. Informacje przekazane przez jednego z rodziców ucznia za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko każdego z rodziców w danej kwestii.”

5. W miarę możliwości wiadomości zamieszczane przez rodziców powinny być opatrywane wyraźnymi tematami odnoszącymi się do treści wiadomości.

6. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej. W pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia. Gdy sprawa dotyczy postępów edukacyjnych dziecka, wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu przypisanego do klasy dziecka. W sprawach związanych z konieczną pomocą materialną i z innymi kłopotami rodziny rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym. W przypadku wiadomości swą treścią odnoszących się do pracy konkretnych pracowników szkoły, rodzic powinien zaadresować wiadomość do dyrektora szkoły.

7. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w module wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

8. Pracownicy szkoły odpowiadają na adresowane do siebie zapytania rodziców w miarę możliwości i w godzinach pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 9
Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania

§ 63.

1. **Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega** na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   3) wymagań z dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) wstępnej diagnozy określającej potrzeby uczniów w zakresie opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania, której nauczyciele dokonują na bieżąco, podczas pracy z uczniami.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. **Trzykrotne wpisanie uwagi z powodu niewłaściwego zachowania ucznia spowoduje obniżenie oceny zachowania o 1 stopień.**[27]
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie, stosując zasadę jawności i uzasadniania oceny;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu - w formie ustnej - informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju poprzez wskazanie, co jest:

[27] wprowadzono uchwałą rady pedagogicznej nr 24/2022/2023 z 9 listopada 2022 r.

a) mocną stroną ucznia; jakie są jego uzdolnienia i predyspozycje, które nauczyciele rozpoznają na podstawie testów wiedzy i umiejętności, podczas zajęć pozalekcyjnych, poprzez uczestnictwo ucznia w konkursach, projektach, wolontariacie, organizacji imprez i uroczystości szkolnych, jednocześnie zachęcając ucznia do udziału w różnych zajęciach pozalekcyjnych czy aktywności na terenie szkoły,

b) słabą stroną ucznia w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych dziedzin edukacji szkolnej, które nauczyciele poznają poprzez: testy i sprawdziany wiedzy, obserwację uczniów podczas zajęć, opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, poznawanie sytuacji domowej uczniów, udzielając jednocześnie pomocy i wsparcia przez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i predyspozycji psychofizycznych;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez:

a) stosowanie pochwał przez nauczycieli przedmiotów, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły,

b) wręczanie dyplomów i nagród,

c) prezentację osiągnięć uczniów w postaci ekspozycji dyplomów, pucharów, gazetek ściennych oraz gazetek wydawanych przez Samorząd Uczniowski,

d) wręczanie rodzicom listów gratulacyjnych,

e) przyznawanie stypendiów, o ile szkoła posiada na ten cel środki;

5) dostarczanie rodzicom w formie ustnej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej (ewaluację wewnątrzszkolnego systemu oceniania) poprzez:

a)[28]analizowanie rocznych sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz egzaminu ósmoklasisty ,

b) przeprowadzanie ankiet wśród uczniów, rodziców, nauczycieli,

c) organizowanie debat szkolnych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli,

[28] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.

d) szkolenie nauczycieli.

4. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zgodnie z i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
   5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w niniejszym dokumencie;
   6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, o zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole-na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

§ 64.

1. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach edukacyjnych informują uczniów, a przez nich również ich rodziców w formie notatki w zeszycie przedmiotowym, a w przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego uczniów w formie ustnej, a rodziców poprzez dziennik elektroniczny o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w pierwszym miesiącu nauki informuje uczniów, a rodziców na pierwszym spotkaniu we wrześniu o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej od przewidywanej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Rodzice mogą również zapoznać się z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów, w każdym czasie.
4. Informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia dostarcza rodzicom wychowawca klasy bądź nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania podczas:
   1) zebrań klasowych;
   2) dni otwartych;
   3) spotkań indywidualnych;
   4) notatki w zeszycie przedmiotowym;
   5) poprzez dziennik elektroniczny.
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, najpóźniej do dnia 30 września, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego

§ 65.[29] (uchylony)

§ **66.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub całkowicie z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń na czas określony w tej opinii oraz wniosku rodzica, w tym:
   1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych, czy też rodzaju ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres, w tym wypadku:
      a) uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych,
      b) uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany,
      c) nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do

[29] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/2020 z dnia 30 września 2019 r.

indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;

2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, w tym wypadku:

   a) uczeń nie podejmuje aktywności fizycznej na zajęciach wychowania fizycznego,

   b) uczeń nie jest oceniany i klasyfikowany przez okres zwolnienia,

c) jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

2. Rodzic składa do dyrektora szkoły wniosek o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, w przypadkach wymienionych w punkcie 1 i 2, wraz z wydaną przez lekarza opinią o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, na czas określony w tej opinii, niezwłocznie po otrzymaniu tejże opinii lekarskiej.

3. Dyrektor szkoły w formie zarządzenia, wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego całkowicie lub z określonych ćwiczeń z datą wpłynięcia wniosku oraz zaświadczenia lekarskiego, w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

4. O zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego zostaje poinformowany nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.

5. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może nie uczestniczyć w zajęciach na wniosek złożony do dyrektora szkoły przez rodzica, jeżeli są to jego pierwsze lub ostatnie lekcje; w pozostałych przypadkach uczeń musi być obecny na zajęciach, ale nie ćwiczy.

6. Uczeń zwolniony z określonych ćwiczeń zajęć wychowania fizycznego może nie uczestniczyć w tych zajęciach na wniosek złożony do dyrektora szkoły przez rodzica, w przypadku, gdy zajęcia te dotyczą ćwiczeń zawartych w opinii lekarza, np.: zajęć na basenie, gry w tenisa i gdy są to pierwsze i ostanie zajęcia ucznia; jeżeli zajęcia te wypadają w środku dnia, uczeń uczestniczy w zajęciach, poznając zasady gier zespołowych, profilaktykę zdrowotną, zasady bhp itp.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
8. Opinię o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach informatyki dostarcza rodzic do dyrektora szkoły, niezwłocznie po jej otrzymaniu, wraz z wnioskiem o zwolnienie dziecka z danych zajęć edukacyjnych.
9. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych od daty dostarczenia wyżej wymienionej opinii, informując jednocześnie rodzica, wychowawcę i nauczyciela informatyki.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki, jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia 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 nowożytnego **lub języka łacińskiego**[30].
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z drugiego języka nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia i wniosku rodzica.
13. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w terminie **7 dni roboczych** od daty dostarczenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, informując jednocześnie rodzica, wychowawcę i nauczyciela języka obcego.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
15. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu edukacyjnego, w tym:

[30] dodano uchwałą rady pedagogicznej z dnia 4 października 2023 r., nr 20/2023/2024

1) długotrwałej choroby ucznia;

2) nauczania indywidualnego.

16. W przypadkach zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 67.

1. **W ocenianiu obowiązują zasady**:

   1) **częstotliwości i rytmiczności** – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

   2) **jawności kryteriów** – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

   3) **różnorodności** wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;

   4) **zróżnicowania wymagań** – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

   5) **otwartości** – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

3. **Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców**:

   1) rodzice ucznia są informowani na bieżąco o postępach dziecka poprzez wpis ocen w dzienniku elektronicznym;

   2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując elementy opanowanej wiedzy lub sprawdzanej umiejętności oraz przekazuje zalecenia do realizacji, natomiast rodzicowi podczas dni otwartych, zebrań klasowych czy spotkań indywidualnych w uzgodnionym z nauczycielem terminie;

   3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne zawierające uzasadnienie są udostępniane uczniowi (w celu dokonania poprawy błędów) i rodzicom (na prośbę

rodzica w formie kserokopii lub w wersji elektronicznej), nauczyciel przekazuje pracę rodzicowi przez ucznia, uczeń ma obowiązek zwrócenia pracy nauczycielowi[31];

4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną uczeń, bądź rodzic zwraca ją nauczycielowi.

§ **68.**

1. **Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe** dla uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w według następującej skali:
   1) **stopień celujący - 6, skrót literowy (cel.);**
   2) **stopień bardzo dobry - 5, skrót literowy (bdb.);**
   3) **stopień dobry - 4, skrót literowy (db.);**
   4) **stopień dostateczny - 3, skrót literowy (dst.);**
   5) **stopień dopuszczający - 2, skrót literowy (dps.);**
   6) **stopień niedostateczny -1, skrót literowy (ndst.).**
2. Oceny pozytywne to te, o których mowa w pkt. 1 – 5.
3. Ocena negatywna to ta, o której mowa w pkt. 6.
4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe nie są ocenami opisowymi począwszy od IV klasy szkoły podstawowej.
5. **Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów** przy ocenach bieżących z prac pisemnych: prac domowych pisemnych, ćwiczeń pisemnych, prac pisemnych kontrolnych, stosując zasadę przy górnej lub dolnej granicy procentowej, z **wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego**.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu w arkuszach ocen i protokołach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
7. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne

[31] wprowadzono uchwałą rady pedagogicznej nr 47/2023/2024 z dnia 21 maja 2024 r.

z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

§ **69.**

1. Formułując oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, uwzględnia się osiągnięcia uczniów w poszczególnych składnikach oceny, stosując następującą hierarchię ich ważności:
   1) w przedmiotach ogólnokształcących:
      a) zakres wiadomości i rozumienie materiału naukowego,
      b) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
      c) postawa ucznia, kultura przekazywania wiadomości;
   2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a więc:
      a) postawa i wkład pracy podczas zajęć, przygotowanie do zajęć,
      b) systematyczność udziału ucznia w zajęciach,
      c) postęp umiejętności na zajęciach wychowania fizycznego,
      d) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
      e) wiadomości.
   3) W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru prowadzone są przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru.
2. Szczegółowe wymagania i kryteria na poszczególne stopnie:
   1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z następujących wymagań:
      a) dysponuje wiedzą i umiejętnościami wynikającymi z podstawy programowej oraz programu nauczania, twórczo rozwija swoje zainteresowania zgodnie z wiedzą naukową, rozumie wiadomości i związki zachodzące między zjawiskami bez

jakiejkolwiek ingerencji z zewnątrz; otrzymuje oceny celujące ze wszystkich sprawdzianów i prac klasowych z danego przedmiotu, a pozostałe oceny cząstkowe są co najmniej ocenami bardzo dobrymi,

b) jest laureatem lub finalistą konkursów z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub ogólnopolskim,

c) jest laureatem lub finalistą konkursów, zawodów na szczeblu powiatowym w przypadku przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne oraz zawodów sportowych indywidualnych na szczeblu miejskim od I do III miejsca i zawodów sportowych zespołowych na szczeblu miejskim od I do II miejsca,

d) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych,

e) jest autorem i koordynatorem projektów grantowych młodzieżowych, realizowanych dla społeczności lokalnej oraz z danego przedmiotu przewiduje się dla niego ocenę klasyfikacyjną bardzo dobrą;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania,

b) właściwie rozumie wiadomości oraz związki zachodzące pomiędzy zjawiskami bez dodatkowej pomocy nauczyciela,

c) stosuje zdobyte wiadomości w praktyce bez pomocy nauczyciela,

d) bierze aktywny udział w lekcjach,

e) poprawnie wysławia się na określony temat;

3) **stopień dobry otrzymuje uczeń**, który:

a) opanował większość wymaganych wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania w zakresie umiejętności rozszerzających,

b) poprawnie rozumie wiedzę naukową i związki zachodzące pomiędzy zjawiskami przy dodatkowym wyjaśnieniu nauczyciela,

c) wykonuje samodzielnie typowe teoretyczne i praktyczne ćwiczenia, stosuje wiedzę teoretyczną w praktyce w stopniu rozszerzającym wiadomości podstawowe,

d) stara się uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

e) w wypowiedziach popełnia błędy językowe, nie wypowiada się swobodnie;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiadomości i umiejętności programowe w zakresie podstawowym,

b) dość poprawnie rozumie podstawową wiedzę naukową z dodatkowym wyjaśnieniem ważniejszych zjawisk przez nauczyciela,

c) stosuje wiedzę teoretyczną w praktyce w zakresie podstawowym o średnim stopniu trudności,

d) rzadko bierze udział w lekcji,

e) ma trudności w wysławianiu się;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) dysponuje wiadomościami i umiejętnościami w stopniu umożliwiającym mu dalsze kształcenie,

b) rozumie podstawową wiedzę i związki zachodzące pomiędzy zjawiskami w ograniczonym zakresie, przy dodatkowym wyjaśnieniu nauczyciela,

c) stosuje wiedzę teoretyczną o niewielkim stopniu trudności w praktyce w zawężonym stopniu w zakresie podstawowym z pomocą nauczyciela,

d) wykazuje bardzo małe chęci uczestnictwa w lekcjach,

e) ma duże trudności w wysławianiu się;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, tj.

a) uczeń nie rozumie podstawowej wiedzy naukowej nawet przy dodatkowej pomocy nauczyciela,

b) wykazuje się zupełnym brakiem umiejętności stosowania wiedzy w praktyce,

c) biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, ma ogromne trudności w wysławianiu się.

§ **70.**

1. **Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia w oparciu**

o oceny bieżące z poszczególnych form pracy, po uwzględnieniu postępów i osiągnięć ucznia, stanu wiedzy i umiejętności.

2. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają wszystkie stosowane w szkole formy nauczania zgodnie z następującą hierarchią. Formy nauczania wymienione w pierwszej kolejności mają większy wpływ na ocenę klasyfikacyjną, formy wymienione na końcu listy mają mniejszy wpływ na ocenę klasyfikacyjną niż te wymienione wcześniej[32]:
   1) prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe, testy, dyktanda;
   2) odpowiedź ustna, [33];
   3) przygotowanie do lekcji, aktywność podczas lekcji, czytanie ze zrozumieniem, recytacja, wiadomości o kulturze fizycznej i edukacja zdrowotna;
   4) ćwiczenia[34];
   5) wytwory własne, śpiew, zaangażowanie i postęp (przedmioty artystyczne);
   6) zaangażowanie i postęp sprawności fizycznej i doskonalenie umiejętności, aktywne uczestnictwo w zajęciach.
3. W zasadach oceniania i systemie dziennika elektronicznego poszczególnym formom pracy przypisano określoną hierarchię. Jednak ostateczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie decyzji nauczyciela i nie powinna być ustalana wyłącznie jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.[35]
4. Oceny za poszczególne formy pracy nauczyciele wpisują w oznaczoną rubrykę w dzienniku elektronicznym w ciągu 3 dni od otrzymania przez ucznia oceny.
5. W przypadku przedmiotów, które są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo, uczeń powinien być oceniony z co najmniej trzech różnych form pracy, a z pozostałych przedmiotów z co najmniej czterech różnych form pracy w ciągu jednego półrocza.

§ 71.

1. Za pracę pisemną kontrolną uważa się:

[32] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r,
[33] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 47/2023/2024 z 21 maja 2024 r.
[34] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 47/2023/2024 z 21 maja 2024 r.
[35] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

1) **sprawdzian lub praca klasowa, lub test** obejmujący szerszy zakres materiału, może on trwać od 1 do 2 godzin lekcyjnych;

2) **kartkówkę zapowiedzianą obejmującą** wiadomości maksymalnie z zakresu do trzech ostatnich lekcji; nie więcej niż 2 w ciągu dnia, jeśli nie ma sprawdzianu;

3) **kartkówkę z bieżącego materiału**, sprawdzającą wiedzę z ostatniej lekcji, pracy domowej - nie muszą być zapowiedziane.

2. W pracach kontrolnych mają obowiązek uczestniczyć wszyscy uczniowie.
3. O sprawdzianie, pracy klasowej nauczyciel musi powiadomić uczniów co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem. Sprawdzian poprzedza powtórzenie.
4. W ciągu tygodnia dopuszcza się przeprowadzenie maksymalnie trzech sprawdzianów, prac klasowych, a w ciągu dnia jeden.
5. Prace pisemne uczeń pisze samodzielnie (nie może korzystać z pomocy niedozwolonych przez nauczyciela, urządzeń elektronicznych lub przepisywać od innego ucznia).
6. w klasach I–III nie będą zadawane prace domowe do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią **prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni**.[36]
7. w klasach IV – VIII pisemna praca domowa, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, nauczyciel będzie zobowiązany do uwzględnienia systematyczności wykonywania prac domowych przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej. [37]
8. uczeń nadal ma obowiązek w domu nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.
9. Oceny **za sprawdziany i kartkówki** ustala nauczyciel procentowo:
   1) **stopień celujący - 99 - 100% ;**
   2) **stopień bardzo dobry - 87 – 98% ;**

[36] dodano uchwałą rady pedagogicznej z dnia nr 47/2023/2024 z dnia 21 maja 2024 r.
[37] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

3) **stopień dobry - 70 – 86% ;**
4) **stopień dostateczny - 48 – 69% ;**
5) **stopień dopuszczający - 30 – 47 % ;**
6) **stopień niedostateczny - 0 – 29%;**

10. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni, natomiast z języka polskiego do trzech tygodni.
11. Uczeń nieobecny podczas pisemnej pracy kontrolnej, którego nieobecność jest usprawiedliwiona, pisze ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie, uczeń pisze sprawdzian na najbliższej lekcji danego przedmiotu, na której będzie obecny.
12. Zmiana terminu pracy klasowej z ważnego powodu, w szczególności choroba nauczyciela może nastąpić z zachowaniem ust.1 pkt. 1 i 2 oraz ust. 3 i 4.

Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w terminie 2 tygodni od daty oddania, w formie i na zasadach ustalonych z nauczycielem. Z poprawy pracy nauczyciel wpisuje otrzymaną ocenę w rubryce "poprawa". W przypadku otrzymania ponownie oceny niedostatecznej, nauczyciel wpisuje "np" lub "minus". Nauczyciel wyznacza **tylko jeden termin** poprawy[38].

13. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne do końca roku szkolnego.

§ **72.**

1. **Zakres materiału na odpowiedź ustną obejmować może materiał z trzech ostatnich lekcji bądź dział materiału, jeżeli nauczyciel zapowiedział lekcję powtórzeniową**.
2. Nauczyciel wskazuje ucznia do odpowiedzi. Uczeń może sam zgłosić się do odpowiedzi.
3. Uczniowie nie są pytani na ocenę pierwszego dnia po feriach i przerwach świątecznych.
4. Nauczyciel odstępuje od formy odpowiedzi ustnych w przypadku takiego wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej lub nauczyciela specjalisty.
5. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w tym nieodrobienia pracy domowej, bez podania przyczyny jeden **raz na półrocze** w przypadku, gdy dany przedmiot jest raz w tygodniu lub **dwa razy na półrocze** w przypadku pozostałych przedmiotów.

[38]dodano uchwałą rady pedagogicznej z dnia nr 47/2023/2024 z dnia 21 maja 2024 r.

6. W przypadku zgłoszenia kolejnego nieprzygotowania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Nieprzygotowania niewykorzystane w ciągu jednego półrocza nie przechodzą na następne półrocze.
7. Ucznia nie ocenia się negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej **usprawiedliwionej** nieobecności. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 73. (uchylony)[39]

§ 74.

1. W szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

2. Klasyfikowanie śródroczne obejmuje okres nauki **od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ostatniego piątku** przed rozpoczęciem ferii zimowych.

3. Klasyfikowanie roczne obejmuje okres nauki od **pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego piątku** przed rozpoczęciem ferii letnich.
4. **Terminy klasyfikowania śródrocznego, rocznego i końcowego** oraz terminy posiedzeń rad klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego (w pierwszym miesiącu nauki), podając do wiadomości nauczycielom, uczniom i rodzicom.
5. O przewidywanych **ocenach niedostatecznych** nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów podczas zajęć edukacyjnych, zaś rodziców wpisem w dzienniku elektronicznym. Wychowawca zbiera podpisy pod informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną **na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza i zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
6. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych oraz końcowych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców w formie wpisu w dzienniku elektronicznym, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w **terminie 7 dni roboczych przed** śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym **posiedzeniem rady pedagogicznej**. Ostateczna ocena z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz ocena z zachowania jest wpisywana przez nauczycieli do dziennika elektronicznego na **2 dni robocze** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.[40]

[39] uchylono uchwałą rady pedagogicznej z dnia nr 47/2023/2024 z dnia 21 maja 2024 r.
[40] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz końcowa z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

§ 75.

1. Wszyscy uczniowie podlegają [41] klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:
   1) **klasyfikowania śródrocznego** polegającego na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
   2) **klasyfikowania rocznego** polegającego na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   3) **klasyfikowania końcowego, na które składają się:**
      a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
      b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
      c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
   4) ostateczną decyzję przy wystawianiu ocen klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej podejmuje nauczyciel uczący, biorąc pod uwagę pracę i postępy ucznia oraz systematyczne wykonywanie dodatkowych prac domowych.[42]
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.

[41] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[42] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

4. Ocena klasyfikacyjna **zachowania** nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 81 niniejszego dokumentu.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szansę uczniowi uzupełnienia braków poprzez:
   1) skierowanie na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania, co powoduje trudności w nauce;
   2) zorganizowanie zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych lub nauczanie indywidualne;
   3) zorganizowanie pomocy ze strony szkolnych specjalistów, bądź pomocy koleżeńskiej przez uczniów;
   4) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z jednego lub kilku przedmiotów w klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel uczący wyznacza termin zaliczenia wiadomości z danych zajęć edukacyjnych, ale nie później niż do końca maja.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 80 niniejszego dokumentu.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 80 niniejszego dokumentu.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

11. Przy ustaleniu 50 % liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ **76.**

1. **Egzamin klasyfikacyjny** zdaje uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;

3) uczeń szkoły publicznej i niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

4) uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

2. **Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń**:

1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroba, sytuacja losowa);

2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, za zgodą rady pedagogicznej, na prośbę rodzica.

3. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności w przypadku:

1) znaczącej poprawy frekwencji ucznia na zajęciach w ostatnich 3 miesiącach;

2) wyjątkowej odpowiednio udokumentowanej sytuacji losowej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się **nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**.

5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Rodzic podpisuje oświadczenie, że został zapoznany z terminem egzaminu.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z przedmiotów nauczania ujętych w planie nauczania, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych,

zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 niniejszego dokumentu, nie obejmuje:

   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalenia oceny zachowania.

8. W wypadku, gdy uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z większości przedmiotów nauczania lub gdy uczeń realizuje obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów lub indywidualny tok lub program nauczania, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:

   1) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3, 4 w skład komisji wchodzą:

      a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły (wicedyrektor szkoły) - jako przewodniczący komisji,

      b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

   2) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1 pkt.1 oraz ust.2 pkt.1 i 2, w skład komisji wchodzą:

      a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,

      b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

10. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego **lub języka łacińskiego**[43], w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego **lub języka łacińskiego**[44] jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego **lub języka łacińskiego**[45], dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego

[43] dodano uchwałą rady pedagogicznej z dnia 4 października 2023 r., nr 20/2023/2024
[44] dodano uchwałą rady pedagogicznej z dnia 4 października 2023 r., nr 20/2023/2024
[45] dodano uchwałą rady pedagogicznej z dnia 4 października 2023 r., nr 20/2023/2024

lub języka łacińskiego[46], zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Dla ucznia zdającego egzamin klasyfikacyjny egzaminator układa zadania i ćwiczenia praktyczne o różnym stopniu trudności tak, by odpowiadały one kryteriom na poszczególne oceny.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice.
13. 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, o których mowa w ust. 9;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. 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 ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. O ocenie z egzaminu klasyfikacyjnego informuje się ucznia ustnie po zakończeniu prac komisji, a jego rodziców w formie wpisu oceny w dzienniku elektronicznym.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dnia następnego, po zakończeniu prac komisji. Dokumentacja może być udostępniona przez dyrektora lub wicedyrektora (przewodniczącego komisji) w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

[46] dodano uchwałą rady pedagogicznej z dnia 4 października 2023 r., nr 20/2023/2024

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44 m i art. 44 n ustawy o systemie oświaty.

§ 77.

1. **Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną**:
   1) z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego **może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć**.
2. **Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich**.
   1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
   2) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
   3) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
   4) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor powołuje w skład komisji szkoły innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. 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.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej oraz w sytuacji, gdy uczeń ma możliwość uzupełnienia braków wskazanych przez nauczyciela.
10. O ocenie z egzaminu poprawkowego informuje się ucznia ustnie po zakończeniu prac komisji, a jego rodziców w formie wpisu oceny w dzienniku elektronicznym.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dnia następnego po zakończeniu prac komisji. Dokumentacja może być udostępniona przez dyrektora lub wicedyrektora (przewodniczącego komisji) w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

§ **78.**

1. **Ocenianie zachowania ucznia** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W klasach I-III wychowawca ustala ocenę z zachowania na podstawie zasięgnięcia opinii: nauczycieli uczących, uczniów (w formie przeprowadzonych rozmów) oraz wychowawców świetlicy.[47]
3. [48]Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
4. **Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia w szczególności następujące kryteria:
   1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia, czyli:**
      a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
      b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
      c) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień na najbliższym spotkaniu z wychowawcą,
      d) poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności oraz uzdolnień na miarę swoich możliwości,
      e) podporządkowanie się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły, Samorządu Uczniowskiego,
      f) przestrzeganie statutu szkoły i regulaminów,
      g) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych (zgodnie z § 58);

[47] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[48] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 19/2021/2022 z dnia 4 listopada 2021 r.

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

   a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom w szkole i poza nią,

   b) poszanowanie godności i wolności osobistej, poglądów innych osób oraz okazywanie tolerancji religijnej;

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

   a) rozpoznawanie swoich mocnych strony i trudności oraz podejmowanie próby pracy nad sobą.
   b) podejmowanie działań służących własnemu rozwojowi, np. rozwijanie zainteresowań, doskonalenie umiejętności i poszerzanie wiedzy.
   c) podejmowanie inicjatywy i wykazywanie samodzielność w planowaniu oraz realizowaniu zadań.
   d) przyjmowanie odpowiedzialności za swoje decyzje, działania i ich konsekwencje.
   e) korzystanie z informacji zwrotnej udzielanej przez nauczycieli i innych osób, wyciąganie wniosków i wprowadzanie zmian.
   f) poszukiwanie nowych możliwości rozwoju, uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, konkursach, projektach lub innych aktywnościach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.
   g) dba o rozwój społeczny i emocjonalny, ucząc się współpracy, odpowiedzialności, samodzielności i właściwego reagowania w trudnych sytuacjach;

4) **przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:**

   a) życzliwość w stosunku do innych uczniów i osób starszych,

   b) właściwe i poprawne zachowanie się podczas imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, wycieczek, rajdów, zawodów sportowych, spektakli teatralnych, seansów kinowych itp.;

5) **dbałość o kulturę języka:**

   a) uczeń dba o kulturę języka ojczystego,

   b) uczeń nie używa wulgaryzmów i przeciwstawia się im;

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

   a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,

   b) postępowanie zgodnie z regulaminem w pracowniach szczególnego zagrożenia,

   c) dbanie o swój estetyczny wygląd i higienę (schludny, czysty, niewyzywający ubiór oraz noszenie zmiennego obuwia),

   d) niestosowanie używek (alkoholu, papierosów, narkotyków, innych substancji odurzających) na terenie szkoły i poza nią, a także nienamawianie innych do ich używania,

   e) przebywanie w czasie zajęć edukacyjnych cały czas na terenie szkoły;

7) **współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:**

   a) współpraca z innymi podczas wykonywania zadań i pracy w grupie;
   b) okazywanie szacunku, życzliwości i tolerancji wobec innych;
   c) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania i komunikacji;
   d) udzielanie pomocy i wsparcia kolegom oraz koleżanko;
   e) rozwiązywanie konfliktów w sposób pokojowy i umiejętność przyznawania się do błędu;
   f) nie wykluczanie innych z grupy i przeciwdziałanie zachowaniom krzywdzącym;
   g) dbanie o dobrą atmosferę w klasie i szkole

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

   a) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i uroczystościach w miarę swoich możliwości,

   b) wykazywanie troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

   c) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;

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

   a) okazywanie szacunku własnemu narodowi, ojczyźnie i symbolom narodowym;

   b) godne zachowanie się podczas uroczystości patriotycznych i szkolnych;

c) szanowanie tradycji, kultury, języka i zwyczajów innych narodów;

d) wykazywanie tolerancji i otwartości wobec osób o odmiennej narodowości i kulturze;

e) nie przejawienie zachowań dyskryminujących ani nietolerancyjnych;

f) znajomość tradycji szkoły, postaci patrona szkoły – prof. Władysława Szafera;

g) współuczestniczenie w tworzeniu tradycji, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz[49];

§ **79.**

1. Uczeń otrzymuje **ocenę wzorową,** jeżeli spełnia **kryteria na ocenę bardzo dobrą** oraz swoim zachowaniem i aktywnością jest znany całej społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów szkoły, a ponadto spełnia jedno z poniższych wymagań:

   1) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych, osiągając znaczące wyniki takie jak: nagrody, tytuł laureata lub finalisty;

   2) bierze udział w imprezach ogólnoszkolnych i jest odpowiedzialny za konkretną część organizacji uroczystości szkolnej lub środowiskowej;

   3) uczestniczy w redagowaniu gazetki szkolnej, audycji radiowych, prowadzeniu kroniki szkoły; - to do usunięcia?

   4) nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły;[50]

   4)[51] (uchylony)

2. Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeżeli wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, a ponadto:

   1) wyróżnia się na forum klasy kulturą osobistą, aktywnością naukową;

   2) jest koleżeński, życzliwy, pomaga kolegom w nauce lub rozwiązywaniu osobistych problemów;

   3) poszerza swoją wiedzę w kołach pozalekcyjnych;

   4) reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach;

[49] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[50] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[51] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.

5) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;

6) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

7) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;

8) nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły[52];

9) [53](uchylony)

3. Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą**, jeżeli przestrzega statutu szkoły, a ponadto:

1) na miarę swoich możliwości i zdolności systematycznie przygotowuje się do zajęć;

2) czasami spóźnia się na zajęcia (dopuszcza się 10 spóźnień w półroczu);

3) nie niszczy mienia szkolnego;

4) zna tradycje szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz;

5) okazuje szacunek kolegom i pracownikom szkoły;

6) nie jest brutalny, arogancki, wulgarny wobec innych osób;

7) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;

8) szanuje godność osobistą i poglądy innych;

9) nie stosuje żadnych używek;

10) dba o swój higieniczny i estetyczny wygląd, nosi strój określony w statucie szkoły;

11) czasami nie posiada zmiennego obuwia, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;

12) [54] (uchylony)

4. Uczeń otrzymuje **ocenę poprawną**, jeżeli wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, ale:

1) sporadycznie zdarza mu się brak zmiennego obuwia, ubioru określonego w statucie, jednak po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;

2) ma nie więcej niż 3 dni lub 25 godzin nieusprawiedliwionych;

[52] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[53] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.
[54] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.

3) czasami nie wykorzystuje swoich umiejętności i zdolności;

4) nie niszczy mienia szkolnego czy prywatnego, a jeżeli mu się to zdarzy, to naprawia wyrządzoną szkodę;

5) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;

6) nie ulega nałogom, nie zachowuje się wulgarnie i arogancko;

7) zdarza się, że używa telefonu komórkowego na terenie szkoły[55];

8) [56] (uchylony)

5. Uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią**, jeżeli nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) bardzo często opuszcza zajęcia i nie usprawiedliwia ich;

2) często spóźnia się na zajęcia edukacyjne bez podania przyczyny;

3) utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć edukacyjnych;

4) nie okazuje szacunku osobom dorosłym;

5) nie jest tolerancyjny wobec poglądów innych osób;

6) bywa arogancki, wulgarny wobec kolegów oraz pracowników szkoły i pomimo zwracania uwagi nie zmienia swego postępowania;

7) nie dba o swój wygląd, nie nosi stroju określonego w statucie, nie nosi zmiennego obuwia;

8) zdarza się, że pali papierosy;

9) czasami swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu kolegów i koleżanek;

10) używa telefonu komórkowego na terenie szkoły;

11) [57] (uchylony)

12) uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę nieodpowiednią zachowania, nie może uczestniczyć w pierwszej dyskotece po otrzymaniu oceny.

6. Uczeń otrzymuje **ocenę naganną**, jeżeli zawini na jeden z wymienionych sposobów:

[55] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[56] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.
[57] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.

1) zachowuje się agresywnie w stosunku do innych osób, zagrażając ich bezpieczeństwu;
2) jest arogancki i wulgarny;
3) niszczy mienie, dewastuje sprzęt szkolny, klasy, kolegów, nie stara się naprawić wyrządzonej szkody;
4) wagaruje (ilość dni nieusprawiedliwionych powyżej 3 tygodni – ok. 100 godzin);
5) pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprowadza środki odurzające, narkotyki i inne substancje psychoaktywne;
6) wchodzi w kolizję z prawem karnym (kodeks wykroczeń, cywilny i karny);
7) **[58](uchylony)**
8) dokonuje aktu cyberprzemocy wymienionego w procedurach dotyczących cyberprzemocy;
9) prezentuje inne zachowania naruszające godność osobistą,
10) nagminnie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły[59];
11) **[60](uchylony)**

§ **80.**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w następujący sposób: na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca klasy podczas godziny do dyspozycji wychowawcy klasy przeprowadza w formie zapisu w arkuszu obserwacyjnym uwzględniającym kryteria ocen zachowania:
   1) samoocenę ucznia,
   2) ocenę klasy,
   3) opinię nauczycieli uczących w danej klasie, następnie ustala ocenę roczną.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jednak musi ona być odzwierciedleniem zebranych wcześniej opinii, z zastrzeżeniem § 81 niniejszego dokumentu.
3. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej klasyfikacyjnej oceny nagannej w klasyfikacji rocznej uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej.

[58] uchylono uchwałą rady pedagogicznej 19/2021/2022 z dnia 4 listopada 2021 r.
[59] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[60] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września.2019 r.

§ 81.

1. **Uczeń szkoły za pośrednictwem rodziców może wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły, podając uzasadnienie odwołania od proponowanej oceny przez nauczyciela i piszą, o jaką ocenę występują. Rodzice składają ww. wniosek nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Uczeń przystępuje do pisemnego **sprawdzianu umiejętności obejmującego** treści programowe wymagane na ocenę, o jaką wnioskuje uczeń.

4.Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu umiejętności ustala roczną ocenę dla ucznia zgodnie z wynikami sprawdzianu, nie może być to jednak ocena niższa od proponowanej przez nauczyciela.

5. Termin sprawdzianu umiejętności wyznacza dyrektor szkoły, przy czym przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.

6. Sprawdzian umiejętności składa się z części pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i uzasadnienie ustalonej oceny. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz uzasadnienie ustalonej oceny zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dnia następnego po zakończeniu prac komisji. Dokumentacja może być udostępniona przez dyrektora lub wicedyrektora (przewodniczącego komisji) w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

§ **82.**

1. **Uczeń szkoły za pośrednictwem rodziców może wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania**, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Rodzice składają na piśmie wniosek do dyrektora szkoły z uzasadnieniem odwołania od ustalonej oceny przez wychowawcę, jednak nie później niż w terminie 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która rozpatruje wniosek, w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog;
5) psycholog;
6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
7) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Termin posiedzenia komisji nie może być późniejszy niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Po rozpatrzeniu wniosku komisja ustala ocenę zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców protokół z prac komisji dotyczący ustalonej oceny zachowania jest udostępniany do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dnia następnego po zakończeniu prac komisji. Dokumentacja może być udostępniona przez dyrektora lub wicedyrektora (przewodniczącego komisji) w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

§ **83.**

1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał

roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 76 ust. 13 ust. niniejszego dokumentu.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

3. Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3.[61]Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne[62], są to zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych i zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Od roku szkolnego 2024/2025 do średniej ocen (rocznych i końcowych) **nie wlicza się ocen z religii i etyki,** mimo że zajęcia te również podlegają ocenianiu – wlicza się jedynie oceny z zajęć dodatkowych[63]. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

[61] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.
[62] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 47/2023/2024 z dnia 21 maja 2024 r.
[63] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 47/2023/2024 z dnia 21 maja 2024 r.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat i finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ **84.**

1. [64]**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, **uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej**;
   2) [65]**przystąpił do egzaminu - odpowiednio ósmoklasisty - obejmującego wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na podstawie rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.**
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu w roku, w którym powtarza klasę.
3. [66]Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ **85.**

1. **W klasach I-III klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu** (okresowym i rocznym) osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz:

[64]uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 19/2021/2022 z dnia 4 listopada 2021 r.
[65] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr17/2019/20 z dnia 30 września 2019 r.
[66] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 19/2021/2022 z dnia 4 listopada 2021 r.

1) ustaleniu jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych;

2) ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) ustaleniu opisowej oceny zachowania.

2. **Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych** uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego i religii stosuje się sześciostopniową skalę punktów wyrażoną cyframi od 1 do 6 – wymienioną w ust. 7.

4. Ocena opisowa spełnia funkcję:

1) informacyjną i uwzględnia:

a) co dziecko poznało, rozumie, opanowało,

b) jakie zdobyło umiejętności,

c) co już potrafi,

d) jaki był jego wkład pracy, a jaki jest obecnie;

2) korekcyjną, w tym:

a) co dziecko robi dobrze,

b) nad czym musi pracować,

c) co powinno zmienić, czego zaniechać;

3) motywacyjną, w tym:

a) mobilizującą do większej aktywności,

b) stwarzającą nadzieję na osiągnięcie sukcesu,

c) wzmacniającą wiarę we własne umiejętności,

d) pobudzającą do zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności,

e) wskazującą na możliwości dokonywania zmian w działaniu.

5. Podstawą do redagowania oceny opisowej ucznia są obserwacje nauczyciela, informacje

gromadzone w dokumentacji nauczania, dzienniczkach, uwzględniające rejestr umiejętności sporządzonych na podstawie realizowanego programu nauczania z uwzględnieniem indywidualnego tempa rozwoju dziecka.

6. Ocena opisowa uwzględnia następujące sfery rozwoju ucznia:
   1) rozwój poznawczy, w tym: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze;
   2) rozwój artystyczny;
   3) rozwój fizyczny;
   4) rozwój społeczno-emocjonalny, w tym: zachowanie w grupie, zachowanie przy pracy, kulturę osobistą, przestrzeganie ustalonych zasad.
7. Dokumentując bieżące osiągnięcia i aktywność przede wszystkim konkursową uczniów w dzienniku klasowym i zeszytach uczniowskich, nauczyciele posługują się sześciostopniową skalą ocen, wyrażoną cyframi od 1 do 6, które mogą być uzupełnione komentarzem:
   1) 6 - celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale;
   2) 5 - bardzo dobrze, biegle, prawidłowo;
   3) 4 - dobrze, poprawnie, sprawnie;
   4) 3 - dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie;
   5) 2 - dopuszczająco, słabo, błędnie;
   6) 1 - niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie.

Nauczyciele mogą dodać 0,5 pkt. przy ocenie 5, 4, 3, 2.

8. Oceny osiągnięć uczniów na pracach pisemnych ustala się procentowo według poniższej skali:
   1) 6 -99 - 100%;
   2) 5 -87 – 98%;
   3) 4 -70 – 86%;
   4) 3 -48 – 69%;
   5) 2 - 30 – 47 %;

6) 1 - 0 – 29%.

9. Przy cząstkowej ocenie osiągnięć ucznia z edukacji społeczno-przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej i motoryczno-ruchowej nie wystawia się ocen wyrażonych cyfrą 1. Należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się różne formy kontrolowania wiedzy i umiejętności, w szczególności:

1) formy ustne i pisemne:

a) wypowiedzi kilkuzdaniowe, krótkie opowiadanie i opis, list prywatny, życzenia, zaproszenie,

b) recytacje,

c) przepisywanie tekstu, pisanie z pamięci i ze słuchu,

d) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki,

e) zadania domowe realizowane samodzielnie w miarę swoich możliwości;

2) prace dodatkowe, własna twórczość artystyczna;

3) ćwiczenia sprawnościowe;

4) umiejętności praktyczne – mierzenie, odmierzanie, ważenie, odczytywanie temperatury, obliczenia pieniężne;

5) analiza zeszytów uczniowskich.

11. Z podanych wyżej form nauczyciel wybiera te, które najbardziej odpowiadają przekazywanej wiedzy i kształconym umiejętnościom.

12. W tygodniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa.

13. Każda praca klasowa musi być wcześniej zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte kontrolą.

14. Uczniowie mają prawo do poprawy ocen ze sprawdzianów.

15. Prace pisemne nauczyciel sprawdza najpóźniej w ciągu dwóch tygodni.

16. Sporadycznie zdarzające się nieprzygotowania ucznia do zajęć reguluje wychowawca.

§ **86.**

Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

1. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
   1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
   2) opinię innych pracowników szkoły;
   3) opinię kolegów i koleżanek.
2. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej.
4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma na celu wyrażenie opinii szkoły o uczniu, która uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) punktualność,
      b) przygotowanie do zajęć,
      c) posiadanie odpowiedniego stroju szkolnego i obuwia zmiennego,
      d) rzetelne wypełnianie powierzonych obowiązków,
      e) dotrzymywanie umów i zobowiązań,
      f) aktywność w życiu klasy;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

      Uczeń:

      a) właściwe wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
      b) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
      c) oddaje pożyczone rzeczy,
      d) dba o porządek w klasie i szkole,
      e) dba o środowisko, aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

Uczeń:

a) honoruje obrzędowość i obyczaje szkolne,

b) reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach szkolnych,

c) bierze czynny udział w życiu klasowym i szkolnym;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

Uczeń:

a) nie używa wulgaryzmów,

b) stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli;

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

Uczeń:

a) dba o estetykę stroju i wygląd oraz higieną osobistą,

b) zgodnie współdziała w zabawie,

c) przestrzega norm i zasad postępowania podczas pracy na zajęciach, zabaw i gier sportowych, podczas przerw;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

Uczeń:

a) właściwie zachowuje się podczas pobytu w szkole i podczas wyjść,

b) nie obraża rówieśników ani osób dorosłych,

c) nie używa przemocy ani agresji (słownej i fizycznej);

7) okazywanie szacunku innym osobom:

Uczeń:

a) okazuje szacunek rówieśnikom i osobom dorosłym,

b) jest uprzejmy w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,

c) udziela pomocy na miarę swoich możliwości.

5. Ocenianie bieżące jest wyrażane słowem, gestem, mimiką i/lub uwagą pisemną/symbolem „smutnej buzi” w zeszycie do korespondencji z rodzicami lub dzienniku szkolnym.

§ **87.**

1. **Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej**.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

ROZDZIAŁ 10

Organizacja szkolnego programu realizacji doradztwa zawodowego

§ 88.

1. W szkole istnieje szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;

2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;

3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się na rynku pracy;

4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

6) wykorzystanie nowoczesnych technologii.[67]

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga lub psychologa szkolnego przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w tym: poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie diagnozy potrzeb uczniów przeprowadzonej poprzez zróżnicowane działania, w tym:

1) zajęcia lekcyjne;

2) zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym;

3) warsztaty, w których mogą uczestniczyć rodzice[68]

4) udział w targach edukacyjnych i pracy;

[67] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[68] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

5) spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami;

6) wolontariat,

7) współpraca szkoły z pracodawcami.[69]

5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole uwzględnia treści związane z:

1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;

2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;

3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;

4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;

5) analizą potrzeb rynku i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwaniem pierwszego zatrudnienia, bezrobociem, ograniczeniami zdrowotnymi, zmianą zawodu;

7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;

8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;

9) kompetencje przeszłości obejmujące umiejętności cyfrowe.[70]

ROZDZIAŁ 11

Majątek i finanse

§ 89.

1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą

[69] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.
[70] dodano uchwałą rady pedagogicznej nr 11/2026/2027 z dnia 25 sierpnia 2026 r.

osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
3. Szkoła Podstawowa nr 14 im. prof. Władysława Szafera w Płocku prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora, dostosowanego do uchwały budżetowej na cały rok.
4. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetu miasta Płocka.
5. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
6. Obsługa finansowo – księgowa jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
7. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników Zarządu Jednostek Oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządzają pracownicy Zarządu Jednostek Oświatowych, podpisuje Główny Księgowy Zarządu Jednostek Oświatowych i Dyrektor Zarządu Jednostek Oświatowych jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
9. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
10. Decyzję w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3.500,000 zł. podejmuje samodzielnie Dyrektor jednostki, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.
11. Zatrudnienie w jednostce ustala dyrektor, biorąc pod uwagę:

- potrzeby,
- środki ujęte w planie finansowym,
- standardy zatrudnienia nauczycieli miejskich przedszkoli, szkół, placówek oświatowo – wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia wskaźników organizacji oddziałów w szkołach i placówkach oświatowych

prowadzonych przez Miasto Płock, do celów kalkulacji planów finansowych tych jednostek,

- zasady kalkulacji liczby etatów pracowników administracji i obsługi dla miejskich przedszkoli, szkół, placówek oświatowo – wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia sposobu ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock do celów kalkulacji planów finansowych tych jednostek.

12. Zmiana wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi, jest możliwa wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.
13. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy Urzędu Miasta.[71]

ROZDZIAŁ 12

Organizacja kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 90. [72](uchylony)

§ 91.

1) Dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903), aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, może w porozumieniu z radą pedagogiczną czasowo zmodyfikować, zgodnie z § 7 ww. rozporządzenia: zakres treści nauczania wynikający z realizowanego programu nauczania, tygodniowy zakres treści nauczania, tygodniowy rozkład zajęć, wprowadzając w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania i procedury, o czym niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Dyrektor zobowiązany jest do wskazania w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne. Dyrektor w przypadku zawieszenia zajęć, zgodnie z art. 125 a ust. 1

[71] zmieniono uchwałą rady pedagogicznej nr 47/2023/2024 z dnia 21 maja 2024 r.
[72] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 10/2022/2023 z dnia 1 września 2022 r.

pkt 3 i pkt 4 ustawy Prawo oświatowe z 16 grudnia 2016 r. (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 737) modyfikuje program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

Procedury bezpieczeństwa w okresie epidemii

§ 92.[73] (uchylony)

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§ 93.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Katalog dokumentów wewnątrzszkolnych uzupełniają:
   1) uchwały podejmowane przez kolegialne organy szkoły;
   2) zarządzenia Dyrektora szkoły;
   3) regulaminy.
4. Zmiany w statucie dokonywane są poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opublikowania tekstu statutu.
7. Tekst statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie oraz zamieszczony na stronie szkoły.

[73] uchylono uchwałą rady pedagogicznej nr 10/2022/2023 z dnia 1 września 2022 r.