

KOGUT
CZY

KURA



*poradnik, jak nie zwariować
w kurniku zwanym szkołą*





Kogut czy kura

czyli poradnik, jak nie zwariować
w kurniku zwanym szkołą

Informator na temat prawa w szkole

Autorzy:

Ksenia Talowska
Mikołaj Stefaniszyn

Korekta:

Sebastian Ciołczyk
Alina Czyżewska
Martyna Słowy
Tom Lewis Wilson



Inicjatywę wspiera

**Fundusz Obywatelski
im. Henryka Wujca**

© 2024 Kogutorium

Spis treści

Wstęp	6
A. Źródła prawa w szkole	7
1. Akty prawa międzynarodowego.....	7
2. Konstytucja.....	7
3. Ustawy.....	7
4. Rozporządzenia.....	8
5. Statut.....	8
6. Statut – dalsze uwagi.....	10
7. PSO/PZO.....	11
8. Regulaminy, zarządzenia i procedury szkolne.....	12
9. Kontrakty i umowy zawierane na mocy nakazów w statucie.....	12
10. Obowiązek składania wniosków w określonej formie.....	13
11. Podstawa programowa.....	13
12. Ramowe plany nauczania.....	13
13. Program nauczania.....	14
14. Program profilaktyczno-wychowawczy.....	14
B. Działalność szkół	16
15. Definicje ustawowe.....	16
16. Szkoła publiczna a niepubliczna.....	16
17. Typy szkół.....	18
18. Możliwości i poziomy kształcenia.....	19
19. Zadania oświatowe.....	20
20. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego i artystycznego.....	21
21. Sieć szkół publicznych i obwód szkoły.....	21
22. Oddział w szkole.....	22
23. Organizacja roku szkolnego.....	22
24. Rekrutacja do szkoły.....	23
25. Dane osobowe.....	25
26. Opłaty.....	26
27. Edukacja domowa.....	27
28. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły.....	27
C. Funkcje i organy w oświacie	29
29. Kurator oświaty.....	29
30. Organ prowadzący.....	29
31. Dyrektor.....	30
32. Wicedyrektor.....	32
33. Rada Pedagogiczna.....	32
34. Nauczyciel.....	33
35. Wychowawca.....	34
36. Rada Szkoły.....	34
37. Rada Rodziców.....	35
38. Samorząd uczniowski.....	36

39. Inne organy.....	37
40. Współpraca i spory organów.....	37
41. Organizacje społeczne działające w szkole.....	37
42. Rodzice.....	38
43. Nadzór pedagogiczny.....	39
D. Nauka w szkole.....	40
44. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki.....	40
45. Usunięcie ze szkoły.....	40
46. Zmiana klasy i szkoły.....	42
47. Zajęcia.....	43
48. Wycieczki.....	43
49. Religia i etyka w szkole.....	44
50. Świadectwa szkolne.....	45
51. Wychowanie fizyczne.....	46
52. Podręczniki w szkole.....	47
53. Olimpiady i konkursy.....	47
54. Doradztwo zawodowe.....	48
55. Dni dyrektorskie i odpracowywanie w sobotę.....	48
56. Świetlica.....	49
57. Internat.....	50
58. Pomoc materialna – informacje ogólne.....	50
59. Zajęcia w soboty i niedziele.....	50
60. Dzienniki.....	51
E. Prawa i obowiązki uczniów.....	52
61. Zakres praw i obowiązków ucznia - uwagi.....	52
62. Kary i nagrody.....	53
63. Regulacja zachowania uczniów poza szkołą.....	54
64. Wygląd.....	55
65. Telefony komórkowe.....	56
66. Naprawa szkód.....	56
67. Usprawiedliwianie uczniów.....	57
68. Udostępnianie sprawdzonych prac pisemnych, wgląd w prace.....	58
F. Ocenianie.....	59
69. Zasady oceniania.....	59
70. Sprawdziany, prace klasowe i kartkówki.....	59
71. Diagnozy, matury próbne i sprawdziany (pół)roczne.....	59
72. Definicja oceniania.....	60
73. Oceny bieżące, a klasyfikacyjne.....	61
74. Ocena zachowania.....	62
75. Formy ocen.....	63
76. Poprawianie ocen.....	63
77. Jawność ocen.....	64
78. Uzasadnienie oceny.....	64
79. Wymagania edukacyjne.....	64

80. Podwyższenie oceny.....	64
81. Klasyfikacja, nieklasyfikowanie.....	65
82. Zastrzeżenia do oceny.....	65
83. Egzamin klasyfikacyjny.....	66
84. Egzamin poprawkowy.....	66
85. Promocja i ukończenie szkoły.....	67
86. Promocja “warunkowa”.....	68
87. Indywidualny tok i program nauki.....	68
G. Bezpieczeństwo i higiena.....	70
88. Plan zajęć.....	70
89. Zawieszenie zajęć.....	70
90. Temperatura w szkole.....	71
91. Wychodzenie ze szkoły na przerwach.....	72
92. Zamykanie drzwi.....	72
93. Wyposażenie budynku.....	72
94. Toalety.....	73
95. Nauka zdalna.....	73
96. Jedzenie.....	74
97. Filtrowanie internetu.....	75
98. Monitoring.....	75
99. Przewlekła choroba w szkole.....	76
100. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.....	77
101. Bilans.....	77
H. Egzaminy zewnętrzne.....	78
102. Procedury organizacji matury/egzaminu ósmoklasisty.....	78
103. Egzamin ósmoklasisty.....	78
104. Egzamin maturalny.....	78
105. Odpłatność egzaminu maturalnego.....	79
106. Samodzielność na egzaminach.....	80
107. Zastrzeżenia do przeprowadzenia egzaminu.....	80
108. Wgląd w pracę i odwołanie się od wyniku.....	80
I. Zgłaszanie problemów.....	82
109. Sposoby komunikacji.....	82
110. Kanały komunikacji.....	82
111. Wniosek (k.p.a.).....	83
112. Skarga (k.p.a.).....	83
113. Kontakt ze szkołą.....	83
114. Wniosek do kuratorium oświaty.....	84
115. Zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.....	84
116. Wniosek do sanepidu.....	85
117. Wniosek do organu prowadzącego.....	85
J. Informacja publiczna.....	87
118. BIP.....	87
119. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej.....	87

Wstęp

Niepoprawnie zaczniemy: witaj!

Pewnie zastanawiasz się, dla kogo przeznaczony jest ten e-book i czy być może będzie on dla Ciebie przydatny. Z pewnością tak! Nie pisaliśmy go z myślą o konkretnej grupie docelowej, ale staraliśmy się zarówno trzymać prawniczej terminologii, jednocześnie ułatwiając zrozumienie w miejscach, gdzie bardzo łatwo dało się zgubić. Niestety, nie byliśmy w stanie ująć wszystkich aspektów, więc jeżeli jesteś uczniem szkół innych niż “zwykła, klasyczna” jak np. szkoła międzynarodowa czy artystyczna, to zachęcamy do sprawdzenia podanych podstaw prawnych. Często w przypadku takich szkół istnieją poukrywane wyjątki. Jeżeli podstawa prawna podana w poradniku nie rozwieje Twoich wątpliwości, zapraszamy do zgłębienia tematu w internecie, skontaktowania się z nami lub też do napisania posta [na naszej grupie na Facebooku](#).

Po poradniku możesz poruszać się za pomocą spisu treści, odnośników do innych tematów w niektórych omówieniach oraz spisu treści, który służy do nawigacji. Uczniowie szkół niepublicznych powinni przeczytać najpierw [sekcję B.16 „Szkoła publiczna a niepubliczna”](#), gdzie omówiliśmy różnice między szkołami publicznymi i niepublicznymi.

Przewodnik został napisany tak, aby był aktualny na dzień 1 lutego 2024 roku. Jednak przepisy często ulegają zmianie, szczególnie rozporządzenia, dlatego zachęcamy do zachowania podwójnej czujności. Z tego samego powodu niepoprawnie nie wpisywaliśmy informacji “z późniejszymi zmianami”.

Poradnik przeszedł korektę, ale jeżeli znajdziesz w nim błąd merytoryczny lub gramatyczny lub inny – napisz śmiało do nas!

Jeżeli poradnik Ci się spodoba to nie obrazimy się za udostępnienie:) [Na naszej stronie internetowej](#) znajdziesz także informacje o rekrutacji, wsparciu nas oraz o innych naszych publikacjach.

Miłej lektury! W poradniku jednak nie ma odpowiedzi na to, co było pierwsze: *kogut* czy *kura*.

A. Źródła prawa w szkole

Szkoła nie jest umieszczona w próżniowej bańce. Na sytuację, jaka panuje w poszczególnych placówkach, duży wpływ mają:

1. Akty prawa międzynarodowego

Najważniejsze akty prawa międzynarodowego, które mają związek z podstawowymi prawami uczniów i studentów to:

- Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności (Europejska Konwencja Praw Człowieka) – przede wszystkim art. 8-10, dotyczące prawa do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego, prawa do wolności myśli, sumienia i wyznania oraz prawa do wolności wyrażania opinii. Istotny jest również art. 14 statuujący zakaz dyskryminacji.
- Konwencja o Prawach Dziecka – przede wszystkim art. 12-16, które dotyczą fundamentalnych praw dziecka jako człowieka.

2. Konstytucja

Konstytucja RP jako ustawa zasadnicza jest podstawowym aktem prawnym z którym muszą być zgodne inne akty prawne niższego rzędu, a które dotyczą prawa oświatowego. Najistotniejsze są art. 7, 30, art. 32, art. 53-54 oraz art. 70 Konstytucji RP.

Pierwszy z nich wprowadza tzw. zasadę legalizmu, czyli to, że organy administracji działają na podstawie prawa i w jego granicach. Oznacza to, że w przeciwieństwie do osoby fizycznej, mają prawo robić tylko to, do czego mają podstawę prawną (w przeciwieństwie do osoby fizycznej, która może robić wszystko, czego prawo nie zakazuje).

Art. 30 dotyczy obowiązku poszanowania i ochrony godności człowieka przez władze publiczne, art. 32 – równości i zakazu dyskryminacji.

Dwa kolejne są bardziej rozbudowane; art. 53 dotyczy wolności sumienia i religii tj. wolności wyznawania i przyjmowania religii. z tym powiązane jest również prawo rodziców do zapewnienia dzieciom wychowania i nauczania moralnego i religijnego zgodnie ze swoimi przekonaniem, choć nie jest to bezwzględne prawo – rodzice w trakcie realizacji swojego prawa muszą respektować stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania. z kolei art. 54 Konstytucji RP jest źródłem wolności wyrażania swoich poglądów.

Art. 70 wprowadza natomiast obowiązek oraz bezpłatność nauki.

3. Ustawy

Kolejnymi aktami prawnymi regulującymi działanie oświaty są ustawy: w szczególności ustawa – Prawo oświatowe oraz ustawa o systemie oświaty.

4. Rozporządzenia

Rozporządzenia do ustaw oświatowych zawierają najczęściej doprecyzowanie, rozszerzenie oraz uszczegółowienie kwestii, które w ustawie zostały tylko zarysowane. W poradniku zostanie omówiona jedynie część z nich, ponieważ często istnieje kilka rozporządzeń do zbliżonej materii – np. jest kilka rozporządzeń dotyczących podstawy programowej, w zależności od m.in. etapu edukacyjnego. Czasem są to kwestie wykorzystywane stosunkowo rzadko, stąd znajdują się one w odrębnym akcie prawnym. Jako przykład można podać rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 roku w sprawie egzaminów eksternistycznych.

5. Statut

Statut szkoły jest najważniejszym aktem prawnym zakładu administracyjnego, jakim jest szkoła. W statucie zamieszcza się kwestie nakazane przez prawo, ale i również zagadnienia, które zostaną uznane za konieczne przez organy szkolne. Mogą one wynikać np. z uwarunkowań geograficznych i mogą być powiązane z realizacją celów szkoły. W statucie należy unikać sformułowań nieprecyzyjnych i szeroko rozumianych, szczególnie jeżeli dotyczą one obowiązków ucznia lub organów szkoły. Statut oczywiście musi być zgodny z aktami wyższego rzędu (ustawami, Konstytucją).

W ustawie wskazano elementy, które muszą być zawarte w statucie szkoły publicznej i są to:

- podstawowe dane o szkole
 - nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę; gdy szkoła wchodzi w skład zespołu szkół - także nazwę tego zespołu
 - imię szkoły, o ile zostało nadane
 - nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę
 - cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania (z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły)
 - warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego, o ile zostały ustanowione
- informacje o organach i organizacji pracy
 - organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje
 - szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi
 - organizację pracy szkoły
 - zakres zadań nauczycieli (m.in. nauczyciela wychowawcy) oraz innych pracowników szkoły
 - sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu
 - organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

- organizacja internatu, o ile został w szkole zorganizowany
- organizacja świetlicy
- informacje istotne dla ucznia
 - szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
 - przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły
 - przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - prawa i obowiązki uczniów:
 - właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, z uwzględnieniem formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie
 - przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju
 - przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
 - właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
 - rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom
 - rodzaje kar stosowanych wobec uczniów
 - tryb:
 - wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
 - odwoływania się od kary
 - składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
- informacje szczegółowe
 - nazwę zawodów, w których kształci szkoła, szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu, organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego oraz organizację kształcenia ogólnego i zawodowego w przypadku pracowników młodocianych - w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe
 - organizację pracowni szkolnych oraz warsztatów szkolnych dla realizacji zajęć praktycznych, jeżeli szkoła takie pracownie i warsztaty posiada;
 - organizację dodatkowych zajęć dla uczniów, zwiększających szansę ich zatrudnienia, jeżeli szkoła takie zajęcia prowadzi
 - organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
 - formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie
- wymogi odnośnie szkół dla dzieci i młodzieży
 - organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

- organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
- organizacja żywienia w odniesieniu do zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia wraz z możliwością jego spożycia w czasie pobytu w szkole – w przypadku szkoły podstawowej.

Statut szkoły niepublicznej powinien określać:

- nazwę, typ szkoły, siedzibę szkoły
- cele i zadania szkoły
- osobę prowadzącą szkołę
- organy szkoły oraz zakres ich zadań
- organizację szkoły lub placówki
- szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
- prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów szkoły
- przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły
- tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczniów
- sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły
- zasady przyjmowania uczniów do szkoły lub placówki

W razie potrzeby lub konieczności zmiany statutu, rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły, jeżeli w szkole jest taki organ. Jeżeli nie ma, to rada pedagogiczna uchwała zmiany. Powyższe dotyczy szkół publicznych.

Jeżeli statut zawiera postanowienia sprzeczne z prawem, kurator oświaty może uchylić statut publicznej szkoły lub tylko niektóre jego postanowienia. Organ, który statut uchwalił (najczęściej rada pedagogiczna lub rada szkoły) ma prawo odwołania się od decyzji kuratora oświaty do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Stąd wskazane w statucie konieczne zagadnienia nie mogą być sprzeczne z ustawami oświatowymi.

Połączenie szkół w zespół szkół, zasadniczo, nie sprawia, że rady pedagogiczne, rady rodziców, rady szkoły i samorządy uczniowskie są wspólne - pozostają one odrębne. Statut szkoły jednakże może stanowić inaczej. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych szkół lub placówek.

Podstawa prawna: art. 91, art. 98, art. 99, art. 114, art. 72 i 172 ustawy – Prawo oświatowe; art. 6 ustawy – Karta Nauczyciela.

6. Statut – dalsze uwagi

Statut, jak i inne szkolne akty prawne, powinien być przejrzysty. Powinien być sporządzony zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, która w uproszczeniu charakteryzuje się następującą kolejnością: numer i nazwa działu statutu (I),

paragraf (§ 1), ustęp (1.), punkt (1), litera (a), tiret (-). Warto zadbać o wyjustowanie tekstu i pewność, że nie ma nigdzie duplikatów treści albo numeracji.

Oprócz powyższego, statut powinien odpowiadać potrzebom i celom w danej szkole. Stąd często zdarza się, że inny nacisk jest kładziony na kwestie w szkołach podstawowych i szkołach ponadpodstawowych – inną kwestią jest to, czy dzieje się to zgodnie z prawem. Szkoła jednak powinna skupić uwagę na unikaniu dyskryminacji przede wszystkim w kwestii wieku i płci; to drugie jest szczególnie widoczne w kwestii ubioru. Zdarza się, że w statucie jest napisane, że chłopcy mogą nosić “po prostu” krótkie spodenki, ale dziewczynki “spódniczki nie krótsze niż kolana, nieprześwitujące, w stonowanych kolorach, nieeksponujące ciała” – brakuje jedynie wyrażenia długości w centymetrach.

W temacie ubioru, dobrą praktyką jest unikanie w statucie sformułowań takich jak “schludny wygląd”, który był omawiany w uzasadnieniu do projektu ustawy – Prawo oświatowe, która weszła w życie 1 września 2017 roku. Rodzice i uczniowie zgłaszali, że w zależności od szkoły ten termin był różnie interpretowany, z różnymi intencjami. Z drugiej strony, statut powinien cechować się pewną elastycznością – na przykład trudno wymieniwać wszystkie pożądane zachowania uczniów, zatem konieczne będzie ogólne zawężenie ich do hasłowych pojęć takich jak “respektowanie zasad kultury” zamiast długiego wymieniać “mówienie dzień dobry, przepuszczanie w drzwiach, nieużywanie brzydkich słów”. Szczególnie jest to widoczne w kryteriach oceny zachowania – sformułowania typu “wypełnia obowiązki ucznia” jest szersze niż “zawsze odrabia zadania, nigdy się nie spóźnia, nie przeszkadza na lekcji”.

Statut nie powinien zawierać także “komentarzy” ani prywatnych opinii nauczycieli lub dyrektora.

Statut, podobnie jak inne szkolne akty prawne, powinien być dostępny dla każdego, w szczególności dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

7. PSO/PZO

Zgodnie z ustawą, statut zawiera szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów. Wobec tego statut nie może odwoływać się do zewnętrznych dokumentów takich jak regulaminy oceniania lub przedmiotowe systemy/zasady oceniania. Nie powinien też określać zasad oceniania delegować niżej, np. pozwalając określić je nauczycielowi. Takie dokumenty mogą istnieć pomocniczo jako podsumowanie obowiązujących zasad wraz z informacjami istotnymi dla ucznia i rodzica (np. przewidywany czas omawiania poszczególnych lektur), ale same w sobie nie są źródłem prawa do stosowania przez nauczycieli i uczniów.

Podstawa prawna: art. 44b ust. 10 ustawy o systemie oświaty; art. 98 ust. 1 pkt 8 ustawy – Prawo oświatowe.

8. Regulaminy, zarządzenia i procedury szkolne

Szkoła, jako zakład administracyjny, który musi działać w granicach i na podstawie prawa. Tworzenie regulaminów jako źródło prawa dla uczniów i nauczycieli musi mieć swoją podstawę prawną, która będzie delegowała uprawnienie dla np. dyrektora lub organu prowadzącego, aby takowy regulamin istniał. Dobrym przykładem jest tworzenie regulaminów studniówek czy dyskotek szkolnych lub procedur na "coś". Warto tutaj wskazać § 133-135 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”, które określają, że uchwały oraz zarządzenia jako akty normatywne o charakterze wewnętrznym (a więc obowiązujące jedynie wewnątrz danego miejsca) wydawane są na podstawie ustawy, a ich podstawą jest przepis prawny, który upoważnia dany podmiot do uregulowania określonego zakresu spraw i wyznacza zadania lub kompetencje danego podmiotu. Wydając tego rodzaju akty obowiązujące wewnątrz, zawsze należy wskazać te przepisy.

W związku z powyższym tworzy się na przykład regulamin rady pedagogicznej (zob. art. 73 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe), regulamin samorządu uczniowskiego (zob. art. 85 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe), ale nie można tworzyć np. regulaminu biblioteki (zasady działania biblioteki określa statut szkoły) albo regulaminu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

Należy pamiętać, że regulaminy i zarządzenia (podobnie jak statut) nie są "tajne" względem osób, których dotyczą. Tym samym "publikacja" w pokoju dyrektora i ustne przekazanie uczniom, co dany dokument zawiera, nie spełnia warunków poprawnego zaznajomienia uczniów z aktem prawnym.

9. Kontrakty i umowy zawierane na mocy nakazów w statucie

Zdarza się, że według statutu, można ucznia skreślić z listy uczniów, jeżeli nie zrealizuje "kontraktu". Należy pamiętać, że skreślenie ucznia z listy uczniów odbywa się w drodze postępowania administracyjnego, a sam finalny powód musi wynikać bezpośrednio ze statutu. Nie jest możliwe ustalenie, że samo niespełnienie warunków kontraktu jest powodem do skreślenia ucznia, gdyż obowiązki ucznia, tak samo jak konsekwencje (kary) za ich naruszenie, muszą wynikać ze statutu. Wprowadzenie wtórnych postanowień takich jak kontrakty czy umowy prowadziłyby do tego, że źródłem obowiązków ucznia i podstawą do skreślenia go z listy byłby akt inny niż statut.

Podobna kwestia występuje w przypadku zniszczenia mienia przez ucznia m.in. na wycieczce szkolnej. Zdarza się, że przed wycieczką rodzice uczniów podpisują, że biorą pełną odpowiedzialność za dzieci i zobowiązują się do pokrycia wszelkich szkód, bez względu na to, czy były one umyślne, czy nieumyślne. Ogólne zasady odpowiedzialności wynikają z kodeksu cywilnego i uczeń poniżej 13 roku szkolnego praktycznie ma znikome szanse na poniesienie odpowiedzialności za swoje czyny. Stąd niezasadne jest cedowanie tej odpowiedzialności na rodziców w drodze umów czy zgód np. na wycieczkę.

10. Obowiązek składania wniosków w określonej formie

Należy pamiętać, że szkoła jest zakładem administracyjnym i musi działać w granicach prawa. Wynika z tego to, że organy w szkole muszą mieć uzasadniony powód, aby wymagać narzuconej formy składania pism przez uczniów. Przykładem jest żądanie aby wnioski np. o wydanie nowej legitymacji składać tylko osobiście na określonym przez szkołę formularzu. Prawo nie stanowi takiego nakazu, zatem nie ma przeszkód, aby wniosek złożyć np. przez ePUAP lub pocztą.

11. Podstawa programowa

Ustawa zawiera delegację dla ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, aby określił w drodze rozporządzenia m.in. podstawę programową kształcenia ogólnego dla:

- o szkoły podstawowej – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej,
- o liceum ogólnokształcącego i technikum – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 roku w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia.

Przy wydawaniu rozporządzenia uwzględnia się przede wszystkim zestawu celów kształcenia i treści nauczania, umiejętności uczniów, a także zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, odpowiednio do poszczególnych etapów edukacyjnych i typów szkół. Tak na przykład w zakresie poziomu podstawowego uczeń liceum oraz technikum na przedmiocie fizyka z zakresu fizyki atomowej m.in. analizuje na wybranych przykładach promieniowanie termiczne ciał i jego zależność od temperatury oraz opisuje dualizm korpuskularno-falowy światła; wyjaśnia pojęcie fotonu oraz jego energii. Warto zwrócić uwagę także, że są to akty prawne, które są nowelizowane na przykład wtedy, gdy do szkół wprowadzany lub usuwany jest jakiś przedmiot. Oba wyżej wskazane akty prawne były nowelizowane kilkakrotnie, ostatnia zmiana wprowadziła m.in. opis testów sprawnościowych.

Podstawa prawna: art. 47 ustawy – Prawo oświatowe.

12. Ramowe plany nauczania

Ramowe plany nauczania zawarte są w rozporządzeniu wydanym na podstawie upoważnienia ustawowego. Rozporządzenie to ustala ramy dla poszczególnych typów szkół i wskazuje w nich m.in. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji

dyrektora szkoły oraz warunki i sposób realizacji zajęć edukacyjnych. W rozporządzeniu uwzględnia się m.in. potrzebę dostosowania oferty edukacyjnej szkół do potrzeb i zainteresowań uczniów oraz potrzeb rynku pracy.

Obecnie powyższą kwestię reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. Przykładowo uczniowie klasy VII i VIII szkoły podstawowej mają przewidziany tygodniowy wymiar godzin języka obcego nowożytnego po 2 godziny.

Podstawa prawna: art. 47 ustawy – Prawo oświatowe.

13. Program nauczania

Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej.

W programie nauczania określa się szczegółowe informacje dotyczące treści oraz metod nauczania i wynikających z nich wymagań. Ważne jest, aby program realizował obowiązującą podstawę programową i był dostosowany do poziomu oraz możliwości uczniów danej szkoły. Po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, dyrektor dopuszcza program do użytku. W praktyce często wykorzystuje się programy nauczania autorstwa wydawnictw, których podręczniki i inne pomoce dydaktyczne są używane w szkole. Nauczyciel ma także możliwość stworzenia autorskiego programu nauczania, ale obowiązują go te same zasady dotyczące dopuszczenia programu do użytku.

W ramach realizacji programu nauczania, nauczyciel może zdecydować się na korzystanie z podręcznika lub z materiału edukacyjnego/ćwiczeniowego, ale nie musi tego robić. Może wybrać także m.in. oprogramowanie przydatne do realizacji programu nauczania.

Podstawa prawna: art. 22a i 22aa ustawy o systemie oświaty.

14. Program profilaktyczno-wychowawczy

Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany w szkołach obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym skierowane odpowiednio do uczniów oraz uczniów, nauczycieli i rodziców. Opracowywany jest na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. W praktyce program może – w zależności od wyników diagnozy – kłaść większy nacisk na potrzebne obszary. W jednej szkole może być to problem z zachowaniami przemocowymi, natomiast w innej – potrzeba omówienia tematyki emocji lub samooceny.

Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Dyrektor ustala program w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną. Taki “zastępczy” program obowiązuje do czasu aż właściwy program zostanie uchwalony.

Podstawa prawna: art. 26 i art. 84 ustawy – Prawo oświatowe.

B. Działalność szkół

15. Definicje ustawowe

W ustawie – Prawo oświatowe wymienione są różne definicje, które odnoszą się do treści ustawy. Są one konieczne, aby odróżnić potoczne rozumienie od ustawowego, co skutkuje jasnym i zrozumiałym brzmieniem słów. Warto pamiętać o tych przepisach, kiedy nie jesteśmy pewni, co dokładnie dane słowo oznacza w świecie oświaty. Przykładowe definicje:

- kurator oświaty – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie;
- rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- szkoła polska – należy przez to rozumieć szkołę przy przedstawicielstwie dyplomatycznym, urzędzie konsularnym lub przedstawicielstwie wojskowym Rzeczypospolitej Polskiej, która umożliwia uczniom uczęszczającym do szkół funkcjonujących w systemach oświaty innych państw uzupełnianie wykształcenia w zakresie szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego, zgodnie z ramami programowymi kształcenia uzupełniającego i planami nauczania dla szkół polskich.

Zdarza się, że definicje odnoszą się do definicji ustalonych w innych ustawach:

- egzamin maturalny – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt. 21c ustawy o systemie oświaty;
- podręcznik – należy przez to rozumieć podręcznik, o którym mowa w art. 3 pkt 23 ustawy o systemie oświaty;
- ustawa o finansowaniu zadań oświatowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 roku poz. 2029 i 2400 oraz z 2021 roku poz. 619).

Definicje zawiera także ustawa o systemie oświaty – zwykle są one zbliżone do definicji z innych ustaw albo wręcz identyczne (np. rodzice).

- szkoła – należy przez to rozumieć także przedszkole;
- rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Podstawa prawna: art. 4 ustawy – Prawo oświatowe, art. 3 ustawy o systemie oświaty.

16. Szkoła publiczna a niepubliczna

Szkoła może być publiczna lub niepubliczna. W przypadku szkół artystycznych szkoła może także niepubliczna z uprawnieniami szkoły publicznej. Co do zasady szkoły mogą być zakładane i prowadzone przez:

- jednostkę samorządu terytorialnego,
- ministra,

- o osobę prawną,
- o osobę fizyczną.

Jednostki samorządu terytorialnego mogą zakładać i prowadzić jedynie szkoły publiczne. Zatem szkoła prowadzona przez np. miasto nie będzie mogła być szkołą niepubliczną. Ustawa przewiduje dodatkowe zastrzeżenia, stąd np. publiczne szkoły leśne mogą być zakładane i prowadzone przez ministra właściwego do spraw środowiska.

Zasadniczo, zakładanie i prowadzenie przedszkoli i szkół podstawowych należy do zadań własnych gmin, natomiast zakładanie i prowadzenie publicznych szkół ponadpodstawowych należy do zadań własnych powiatu. Szkoły publiczne oraz szkoły niepubliczne umożliwiają uzyskanie świadectw, certyfikatów, zaświadczeń, aneksów lub dyplomów państwowych.

Szkoły publiczne i niepubliczne mają ze sobą wiele wspólnego. Błędnym przekonaniem jest, że szkoła niepubliczna "może robić co chce". Szczegółowe cechy szkoły publicznej i niepublicznej określa ustawa.

Poniżej przedstawiamy tabelkę wybranych różnic między szkołami publicznymi a niepublicznymi:

Szkoła publiczna	Szkoła niepubliczna
zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania	realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu – zatem zajęć edukacyjnych może być więcej
przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności	zasady rekrutacji są ustalane przez szkołę – związane jest to także z np. opłaceniem czesnego
zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach	zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych – zajęcia edukacyjne inne niż obowiązkowe mogą być prowadzone przez osoby bez kwalifikacji nauczycielskich
realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ewentualnie kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego	realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również podstawy

i artystycznego	programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego
statut uchwała rada pedagogiczna lub rada szkoły	statut uchwała organ prowadzący
kurator oświaty może uchylić sprzeczne z prawem postanowienia statutu (art. 114 ustawy – Prawo oświatowe.)	kurator nie może uchylić postanowień statutu; może jedynie wydać takie zalecenie podczas kontroli
zapewnia skrytkę ePUAP do komunikacji (dotyczy szkół publicznych prowadzonych przez organy publiczne)	może, ale nie ma obowiązku zapewniania skrytki ePUAP
elementy statutu określają art 98-99 ustawy – Prawo oświatowe	elementy statutu określa art 172 ustawy – Prawo oświatowe
ma radę rodziców oraz samorząd uczniowski (dotyczy szkół publicznych prowadzonych przez organy publiczne)	może mieć radę rodziców oraz samorząd uczniowski (nie ma obowiązku)

Poniżej natomiast przedstawiamy wybrane cechy wspólne szkół publicznych i niepublicznych:

- mają do nich zastosowanie w szczególności przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe,
- stosują organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych,
- prowadzą dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, o których mowa w rozdziałach 3a ustawy o systemie oświaty
- realizują zasady przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3b ustawy o systemie oświaty,
- są nadzorowane przez kuratora oświaty lub inną jednostkę nadzoru,
- udostępniają informację publiczną (w tym prowadzą BIP).

Warto też zwrócić uwagę, że występują również różnice między szkołami publicznymi prowadzonymi przez organy publiczne (w szczególności przez jednostki samorządu terytorialnego) a szkołami publicznymi prowadzonymi przez organy niepubliczne (częściowo to wskazano w tabeli wyżej). W pewnym zakresie inne przepisy mają również zastosowanie do szkół artystycznych.

Podstawa prawna: art. 8, art. 14, art. 172-174, art. 180, art. 182 ustawy – Prawo oświatowe, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

17. Typy szkół

Szkoły publiczne i niepubliczne inne niż szkoły artystyczne dzielą się na następujące typy:

- ośmioletnią szkołę podstawową;

- szkoły ponadpodstawowe:
 - czteroletnie liceum ogólnokształcące,
 - pięcioletnie technikum,
 - trzyletnią branżową szkołę I stopnia,
 - trzyletnią szkołę specjalną przysposabiającą do pracy,
 - dwuletnią branżową szkołę II stopnia,
 - szkołę policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku.

Warto również pamiętać, że na system oświaty składają się m.in. szkoły podstawowe (w tym specjalne, integracyjne, z oddziałami przedszkolnymi, integracyjnymi, specjalnymi, przysposabiającymi do pracy, dwujęzycznymi, sportowymi i mistrzostwa sportowego, sportowe i mistrzostwa sportowego), ponadpodstawowe (w tym specjalne, integracyjne, dwujęzyczne, z oddziałami integracyjnymi, specjalnymi, dwujęzycznymi, przygotowania wojskowego, sportowymi i mistrzostwa sportowego, sportowe, mistrzostwa sportowego, rolnicze, leśne, morskie, żeglugi śródlądowej oraz rybołówstwa) oraz artystyczne. W art. 4 ustawy – Prawo oświatowe znajdziemy dokładne definicje wyżej wymienionych szkół; i tak np. szkoła dwujęzyczna to szkoła, w której wszystkie oddziały są oddziałami dwujęzycznymi.

Podstawa prawna: art. 2 ust. 2, art. 18 ustawy – Prawo oświatowe

Zobacz też: [Statut](#)

18. Możliwości i poziomy kształcenia

Po ukończeniu szkoły podstawowej możemy kontynuować swoją edukację na kolejnych etapach edukacyjnych. Każda opcja ma inne możliwości:

- czteroletnie liceum ogólnokształcące – umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- pięcioletnie technikum – umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- trzyletnią branżową szkołę I stopnia – umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie
 - dalsze kształcenie: dwuletnia szkoła branżowa II stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- trzyletnią szkołę specjalną przysposabiającą do pracy – umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy

Po ukończeniu liceum lub technikum albo branżowej szkoły II stopnia możemy kształcić się dalej w szkole policealnej, która umożliwia uzyskanie

dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie. Nauka trwa nie dłużej niż 2,5 roku.

Katalog poziomów wykształcenia jest zamknięty. Wyróżniamy wykształcenie:

- podstawowe - po ukończeniu szkoły podstawowej,
- zasadnicze branżowe - po ukończeniu branżowej szkoły I stopnia,
- średnie branżowe - po ukończeniu branżowej szkoły II stopnia,
- średnie - po ukończeniu liceum lub technikum,
- gimnazjalne - po ukończeniu gimnazjum,
- zasadnicze zawodowe - po ukończeniu zasadniczej szkoły zawodowej.

Wykształcenie średnie oraz uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe potwierdzają w Rzeczypospolitej Polskiej:

- świadectwa i inne dokumenty wydane przez szkołę lub instytucję edukacyjną działającą w systemie edukacji państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w tych państwach,
- dyplomy IB (International Baccalaureate) wydane przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie,
- dyplomy EB (European Baccalaureate) wydane przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich, sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 roku.

Podstawa prawna: art. 19 i art. 20 ustawy – Prawo oświatowe, art. 93 ustawy o systemie oświaty.

Zobacz też: [Świadectwa szkolne](#)

19. Zadania oświatowe

Zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki jest zadaniem oświatowym:

- gmin - w przedszkolach i szkołach podstawowych;
- powiatów - w szkołach ponadpodstawowych.

Zadaniem oświatowym gminy i powiatu jest także zapewnienie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób, które nie są obywatelami polskimi, ale podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, a które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

Kwestię samego finansowania, czyli kto i ile przekazuje na rzecz finansowania działalności szkoły, uregulowano w odrębnej ustawie – o finansowaniu zadań oświatowych. Ustawa ta określa również zasady rozliczania tych pieniędzy, w tym przez szkoły niepubliczne.

Podstawa prawna: art. 11 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo oświatowe, ustawa o finansowaniu zadań oświatowych.

20. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego i artystycznego

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego jest określana w drodze rozporządzenia, w którym określa się poszczególne branże i przyporządkowane do nich zawody. Dla przykładu branża chemiczna ma skrót CHM i dostępne zawody w ramach tej branży to: operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych, operator urządzeń przemysłu chemicznego, technik analityk, technik ochrony środowiska oraz technik technologii chemicznej.

Podobnie jak w przypadku zawodów, istnieje rozporządzenie regulujące klasyfikację zawodów szkolnictwa artystycznego. W rozporządzeniu określone są zawody i dostępne w ich ramach specjalności. Tak więc w przypadku zawodu aktora cyrkowego, dostępnego w szkole sztuki cyrkowej, mamy następujące specjalności: akrobatyka, ekwilibrystyka, gimnastyka, klaunada, pantomima, żonglerka.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 roku w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2019 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego.

21. Sieć szkół publicznych i obwód szkoły

Sieć publicznych szkół podstawowych powinna być zorganizowana w sposób umożliwiający wszystkim dzieciom spełnianie obowiązku szkolnego.

Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:

- 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych;
- 4 km - w przypadku uczniów klas V-VIII szkół podstawowych.

Jeżeli odległość jest przekroczona, na gminie spoczywa obowiązek zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej. Jeśli odległość nie jest przekroczona, to gmina nie musi, ale ma prawo do zorganizowania bezpłatnego transportu i zapewnienia opieki w czasie przewozu.

Plan sieci publicznych szkół podstawowych ustala rada gminy po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty oraz po uzgodnieniu z ewentualnymi innymi niż gmina organami prowadzącymi szkoły publiczne. Plan sieci publicznych szkół ponadpodstawowych analogicznie ustala rada powiatu. Nie ustala się obwodów szkół m.in. szkołom specjalnym, integracyjnym, dwujęzycznymi i sportowym. Uchwały o ustaleniu obwodów szkół są ogłaszane w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

W akcie założycielskim szkoły, który określa jej typ lub rodzaj, nazwę oraz siedzibę, określa się także jej zasięg terytorialny - obwód. Obwód określa się poprzez ustalenie nazwy miejscowości, a w miastach także nazwy ulic (lub ich części). Można również określić podporządkowane organizacyjnie szkoły filialne. W szkołach, które

prowadzone są przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub przez osobę fizyczną, obwód szkoły ustala się tylko na wniosek takiej osoby.

Jeżeli uczeń został przyjęty do szkoły, której obwód nie został ustalony lub do szkoły, która jest spoza jego obwodu to dyrektor takiej szkoły – publicznej i niepublicznej – ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły obwodowej o przyjęciu ucznia do jego szkoły oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

Podstawa prawna: art. 36 ust. 13 i 14, art. 39 i art. 88 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

Zobacz też: [Obowiązek szkolny i obowiązek nauki](#)

22. Oddział w szkole

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (potocznie: klasa). Zasadne jest aby – w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej – dany oddział miał w ciągu całego etapu edukacyjnego jednego wychowawcę, który się opiekuje oddziałem.

W szkołach podstawowych działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

W ustawie wskazano definicje i omówiono oddziały inne “zwykłe”. Na przykład oddział międzynarodowy to oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone zgodnie z programem nauczania ustalonym przez zagraniczną instytucję edukacyjną.

Podstawa prawna: art. 4 i art. 96 ustawy – Prawo oświatowe.

Zobacz też: [Wychowawca](#)

23. Organizacja roku szkolnego

Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, chyba że pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę – wtedy zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Zajęcia kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca, z tym że jeśli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, to zajęcia kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. Ostatnie klasy liceum i technikum kończą zajęcia w ostatni piątek kwietnia.

Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.

Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, a dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów

i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe. Stąd w roku szkolnym 2021/2022 roku ogłoszono terminy na 2023/2024.

Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.

Ferie letnie rozpoczynają się w dniu następującym po dniu zakończenia rocznych zajęć i kończą się z dniem 31 sierpnia.

Podstawa prawna: art. 94 ustawy – Prawo oświatowe, § 2-3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego.

24. Rekrutacja do szkoły

Postępowanie rekrutacyjne jest podstawowym procesem, który ma na celu przyjęcie osoby do szkoły i jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego. Może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora. Wniosek może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści opcję składania wniosków do więcej niż 3 placówek. We wniosku określa się kolejność szkół od najbardziej preferowanych do najmniej preferowanych.

Dzieci zamieszkałe na terenie obwodu przyjmuje się z urzędu do I klasy publicznej szkoły podstawowej. Podstawą przyjęcia jest zgłoszenie rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie. W zgłoszeniu wskazuje się m.in. dane osobowe takie jak imię, nazwisko i data urodzenia oraz dane kontaktowe takie jak adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie dotyczące miejsca zamieszkania, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Osoba, która mieszka poza obwodem publicznej szkoły podstawowej, może być przyjęta do klasy i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się również jeżeli rodzic dziecka chciałby aby dziecko uczęszczało do szkoły w której obwodu nie ustalono, a liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Zasady stosuje się również do postępowania rekrutacyjnego do klasy I publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną, której ustalono obwód.

Do liceum ogólnokształcącego, technikum i branżowej szkoły I stopnia, przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Ustawa nakłada dodatkowe ograniczenia, i tak na przykład kandydaci do szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa

kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje kształcenie zgodnie z wymogami określonymi w Międzynarodowej konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, 1978, sporządzonej w Londynie dnia 7 lipca 1978 roku muszą posiadać orzeczenie lekarskie wydawane w formie świadectwa zdrowia o zdolności do pracy na statku. z kolei kandydaci do szkół sportowych muszą posiadać stosowne orzeczenie lekarskie oraz uzyskać pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej. Podobne zastrzeżenia dotyczą jeszcze przede wszystkim oddziałów dwujęzycznych.

Jeżeli kandydatów jest więcej niż miejsc w szkole, to bierze się pod uwagę łącznie kryteria:

- wyniki egzaminu ósmoklasisty,
- wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły,
- świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
- szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
- w razie przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych – wyniki tego sprawdzianu.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty, to komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły. Lista kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych jest podawana do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną. Na liście wskazuje się imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

Podanie do publicznej wiadomości oznacza umieszczenie listy w widocznym miejscu w siedzibie danej publicznej placówki. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej publicznej placówki. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni. Po otrzymaniu uzasadnienia, w terminie 3 dni, rodzic kandydata lub pełnoletni kandydat może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Rozpatrzenie musi być rozstrzygnięte w ciągu 3 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

W kwestii rekrutacji obowiązuje również rozporządzenie, które określa m.in. sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów oraz sposób ustalania punktacji w przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub do danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczna szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Podobna zasada obowiązuje w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły lub szkoły niepublicznej do innego typu publicznej szkoły – o przyjęciu ucznia do danej szkoły decyduje dyrektor.

Podstawa prawna: art. 130-162 oraz art. 164 ustawy – Prawo oświatowe, rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

25. Dane osobowe

Szkoły przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z realizacji zadań i obowiązków ustawowych. Nauczyciele i inni pracownicy są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów. Wyjątek może nastąpić w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia, jeżeli uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia wyrażą zgodę na ujawnienie określonych informacji albo jeżeli przewidują to przepisy szczególne.

Rodzic dziecka powinien przekazać dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie

dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Osobom, których dane dotyczą (uczniom, a w przypadku uczniów niepełnoletnich - uczniom reprezentowanych przez rodziców lub opiekunów) przysługują prawa wynikające z RODO, w szczególności prawo dostępu do własnych danych oraz prawo do sprostowania danych. Możliwość skorzystania z prawa do usunięcia danych osobowych często jest utrudniona ze względu na konieczność przetwarzania danych z mocy prawa. Ponadto szkoła obligatoryjnie posiada inspektora ochrony danych osobowych, którego dane kontaktowe podaje publicznie, umożliwiając z nim kontakt w razie zastrzeżeń co do sposobu przetwarzania danych.

Podstawa prawna: art. 13b ustawy o systemie oświaty; art. 30a, 155 i art. 160 ustawy – Prawo oświatowe, art. 13-16 oraz art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO), art. 9 ustawy o ochronie danych osobowych.

Zobacz też: [Jawność ocen](#), [Rodzice](#)

26. Opłaty

W szkołach obowiązuje zakaz pobierania opłat od rodziców z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci – bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Ministerstwo Edukacji Narodowej wydało stanowisko, w którym wskazano m.in., że “zmuszanie rodziców do kupowania książek, kart obserwacji, kart pracy jest nieuprawnionym nakładaniem na rodziców dodatkowych opłat za korzystanie przez ich dzieci z wychowania przedszkolnego” – jest to działanie bez podstawy prawnej. Dodano również, że zapewnienie tego typu materiałów jest zadaniem organu prowadzącego szkołę. W innym stanowisku ministerstwo zawarło informację, że niezgodne z prawem jest zmuszanie rodziców do zawierania umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży szkolnej na terenie szkoły, jak również w przypadku organizowania imprez i wycieczek szkolnych w kraju. Zdaniem MEN, “nauczyciel nie może żądać, aby uczeń przyniósł *wyprawkę* do szkoły, bowiem to szkoła powinna takie przybory zapewnić. Nie można ucznia również *nagradzać* oceną niedostateczną z racji, że posiadanie zeszytu i innych akcesoriów to nie jest osiągnięcie edukacyjne podlegające ocenie”.

Zgodnie z art. 70 Konstytucji nauka w szkołach publicznych (z określonymi wyjątkami) jest bezpłatna, zatem wszelkie wsparcie udzielone szkole może odbywać się tylko w sposób dobrowolny. Stąd bezzasadne są np. “obowiązkowe” wpłaty na radę rodziców, “komitet” czy na “papier do ksera i do toalety”. Podobnie szkoła nie ma prawa zmuszać do udziału w płatnych wyjściach, wycieczkach lub zajęciach, choć mogą one być organizowane.

Podstawa prawna: art. 5g i art. 92c ust. 4 ustawy o systemie oświaty, art. 116 ustawy – Prawo oświatowe.

Zobacz też: Komunikat Kuratorium Oświaty w Warszawie:

<https://www.kuratorium.waw.pl/pl/informacje/aktualnosci/17493.Nauka-w-publicznych-przedszkolach-jest-bezplatna.html>

27. Edukacja domowa

Edukacja domowa odbywa się na wniosek rodziców. Zezwolenie następuje w formie decyzji. Można je wydać przed rozpoczęciem lub w trakcie trwania roku szkolnego. Do wniosku należy dołączyć:

- oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
- zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

Cofnięcie zezwolenia na odbywanie obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą następuje na wniosek rodziców albo jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub ich nie zdał. Zezwolenie będzie także cofnięte, jeśli zostało wydane naruszeniem prawa.

Uczeń co roku przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych skutkujących otrzymaniem rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin przeprowadza szkoła, ale uczeń nie otrzymuje oceny zachowania.

W trakcie nauki poza szkołą zarówno uczeń jak i rodzic mają prawo do korzystania ze wsparcia szkoły. Uczeń może uczestniczyć m.in. w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w zajęciach rewalidacyjnych, w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów. W porozumieniu z dyrektorem uczniowi powinno się zapewnić też dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz do pomocy dydaktycznych. Inną formą wsparcia to prawo do udziału w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

Edukacja domowa jest jedną z form realizacji obowiązku nauki. Dyrektor szkoły nie może wydać tej decyzji uczniom, którzy ukończyli 18 rok życia, ponieważ wypełnili już ten obowiązek. Jeżeli jednak uczeń był objęty edukacją domową przed ukończeniem 18. roku życia i chciałby kontynuować naukę w tym trybie, to nie ma w tym żadnych przeszkód.

Podstawa prawna: art. 37 ustawy – Prawo oświatowe.

28. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły

Zgodnie z ustawą, szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze w określonych formach:

- obowiązkowe zajęcia edukacyjne tj. zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- dodatkowe zajęcia edukacyjne, tj.
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (tzw. "drugi język obcy"),
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Inne niż powyższe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły to:

- zajęcia z nauki religii,
- zajęcia edukacyjne dotyczące podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej (nauka języka oraz nauka historii i kultur) – odnoszące się do realizacji praw mniejszości etnicznych i narodowych,
- zajęcia edukacyjne dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji – inaczej zwane wychowaniem do życia w rodzinie.

Niezależnie od powyższych, szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.

Podstawa prawna: art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.

C. Funkcje i organy w oświacie

29. Kurator oświaty

Kurator oświaty, w imieniu wojewody, wykonuje zadania i kompetencje w zakresie oświaty określone w ustawie i przepisach odrębnych na obszarze województwa. W tej chwili mamy 16 kuratorów oświaty, jeden w każdym województwie.

Do zadań kuratora należy m.in.

- sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad publicznymi i niepublicznymi szkołami,
- wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ustawie,
- wykonywanie zadań organu wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku:
 - do organów jednostek samorządu terytorialnego (w sprawach publicznych szkół i placówek, zakładanych i prowadzonych przez osoby prawne i osoby fizyczne, oraz niepublicznych szkół i placówek),
 - dyrektorów szkół (w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów).
- organizowanie olimpiad, konkursów, turniejów, przeglądów oraz innych form współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć uczniów szkół na obszarze województwa,
- współdziałanie z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi,
- wspomaganie działań w zakresie organizowania egzaminów w szkołach.

Kuratorium oświaty jest państwową jednostką budżetową, przy pomocy której kurator oświaty wykonuje swoje zadania i kompetencje. Kuratorium może mieć swoje delegatury; kierownik delegatury na podstawie upoważnienia może prowadzić sprawy na obszarze działania delegatury, obejmujące m.in. sprawowanie nadzoru pedagogicznego i wydawanie decyzji administracyjnych.

Podstawa prawna: art. 50-52 ustawy – Prawo oświatowe.

30. Organ prowadzący

Zgodnie z ustawową definicją, przez organ prowadzący szkołę należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne.

W przypadku szkół i placówek prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w konkretnych przepisach, wykonują:

- rada gminy, rada powiatu, sejmik województwa,
- wójt (burmistrz, prezydent miasta),
- zarząd powiatu, zarząd województwa,
- starosta, marszałek województwa.

Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności m.in.:

- zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- wykonywanie remontów obiektów szkolnych,
- zapewnienie obsługi administracyjnej,
- wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
- wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły.

Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność. Organ prowadzący wykonuje swoje obowiązki niezależnie od dyrektora, któremu powierzono zarządzanie szkołą (za: wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu z dnia 30 czerwca 2020 roku, II SA/Op 3/20; wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie z dnia 9 kwietnia 2019 roku, II SA/Ol 170/19).

Nazwę organu prowadzącego szkołę można sprawdzić w statucie lub w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych (RSPO).

Podstawa prawna: art. 10 i art. 29 ustawy – Prawo oświatowe.

Zobacz też: Rejestr Szkół i Placówek Oświatowych (RSPO): <https://rspo.gov.pl>

31. Dyrektor

Szkoła (lub zespół szkół) do swojego prawidłowego funkcjonowania potrzebuje kogoś, kto będzie nią kierował – dyrektora. Dyrektor szkoły ma obowiązek współpracować z innymi organami szkoły przy wykonywaniu swoich zadań. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu. Stanowisko dyrektora szkoły lub placówki publicznej prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego (gminę, powiat) powierza się na 5 lat szkolnych, ale w uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.

Dyrektor, zgodnie z rozporządzeniem, musi spełniać łącznie kryteria tam wskazane; wśród nich wyróżnia się posiadanie wykształcenie wyższego tj. tytułu magistra, posiadanie przygotowania pedagogiczne wraz z conajmniej pięcioletnim stażem pracy jako nauczyciel. Kandydat nie mógł również zostać prawomocnie ukaranym karą dyscyplinarną ani skazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.

Dyrektor może zostać odwołany na skutek złożenia przez niego rezygnacji, ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań dot. finansów i administrowania. W sytuacji, gdy dyrektor nie usunie nieprawidłowości

i nie uwzględni zastrzeżeń zgłoszonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny to organ ten może złożyć wniosek o odwołanie dyrektora do organu prowadzącego szkołę. Odrębnie rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Do zadań dyrektora należą m.in.:

- kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- sprawowanie nadzór pedagogiczny,
- sprawowanie opieki nad uczniami,
- realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Mając na uwadze, że dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, dyrektor jest właściwą osobą do zgłaszania ewentualnych nieprawidłowości mających miejsce na lekcjach – czy to w zakresie oceniania czy np. sposobu prowadzenia zajęć.

Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły – na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, a także na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia. Wnioskuje także do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach wskazanych w statucie szkoły.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Podejmuje w sprawach m.in. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły. Dyrektor wykonuje swoje zadania przede wszystkim za pomocą decyzji oraz czynności materialno-technicznych.

Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Dyrektor szkoły pełni również funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego przy organizacji egzaminu ósmoklasisty lub maturalnego.

Podstawa prawna: art. 62-69 i art. 91 ustawy – Prawo oświatowe; art. 44zss ustawy o systemie oświaty; rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce.

Zobacz też: [Nadzór pedagogiczny](#)

32. Wicedyrektor

Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności. Jeśli w szkole nie ma wicedyrektora, organ prowadzący wyznacza innego nauczyciela, który zastępuje dyrektora.

W szkole, która ma co najmniej 12 oddziałów, utworzenie stanowiska wicedyrektora jest obligatoryjne. Dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze mogą być tworzone przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego.

W niektórych szkołach (w których dyrektor nie jest nauczycielem) wicedyrektor może sprawować również nadzór pedagogiczny.

Podstawa prawna: art. 62 ust. 2-3, 68 i art. 97 ustawy – Prawo oświatowe.

33. Rada Pedagogiczna

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły i funkcjonuje w szkołach, gdzie uczy co najmniej 3 nauczycieli. W jej skład wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym zebrań rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Jego zadaniem jest prowadzenie i przygotowanie zebrań rady pedagogicznej. Dyrektor jest także odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady – ten ustala rada pedagogiczna samodzielnie. W głównej mierze ma on za zadanie uporządkować i ustalić zasady działalności rady pedagogicznej.

Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dodatkowo rada spotyka się w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Na zebrania rady pedagogicznej mogą być zapraszane inne osoby np. przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji. Mają oni głos doradczy na zebraniu. Zebrania są protokołowane.

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki. Warto zwrócić jednak uwagę, że obrady rady pedagogicznej (poza ograniczeniem w powyższym zakresie) nie są objęte tajemnicą.

Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem, że uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Do zamkniętego katalogu kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy m.in.:

- o podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- o podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

Do kompetencji opiniodawczych należy opiniowanie m.in.:

- o organizacji pracy szkoły,
- o projektu planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową,
- o wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. o wstrzymaniu uchwały zawiadamiany jest organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Ten ostatni uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Takie rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole.

Podstawa prawna: art. 69-73 ustawy – Prawo oświatowe.

34. Nauczyciel

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

Obowiązki nauczycieli wynikają z Karty Nauczyciela, która wskazuje, że nauczyciel obowiązany jest:

- o rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- o wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- o dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- o doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły,
- o kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- o dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

Co do zasady, status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego określają przepisy o pracownikach samorządowych. Wyjątek dotyczy sytuacji kiedy – w uzasadnionych przypadkach – można w szkole zatrudnić, za zgodą

kuratora oświaty, osobę niebędącą nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

Podstawa prawna: art. 5-6 ustawy – Prawo oświatowe; art. 6, art. 75 i art. 75a ustawy – Karta Nauczyciela, art. 108 – ustawy Kodeks pracy.

35. Wychowawca

Wychowawca klasy (oddziału) ma za zadania opiekować się klasą – powinna być to jedna osoba w trakcie całego etapu edukacyjnego, aby zapewnić ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.

Wychowawcę oddziału wyznacza dyrektor szkoły i to on może go zmienić, jeżeli znajdą przesłanki uzasadniające zmianę, opisane w statucie szkoły. Warto jednak zwrócić uwagę, że nie zawsze takie zasady są określone i co ważne, statut szkoły nie musi takich zasad zawierać. Uczniowie i rodzice mają możliwość wnioskowania o zmianę wychowawcy, jednak wniosek taki nie jest dla dyrektora wiążący. Dyrektor, zmieniając lub odmawiając zmiany wychowawcy, powinien się kierować szeroko pojętym dobrem uczniów, mając na uwadze zasady statutowe.

W statucie powinno umieścić się jego szczegółowe obowiązki, choć niektóre będą wynikały z ustaw i rozporządzeń – na przykład wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca także informuje na początku roku uczniów i ich rodziców warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wychowawcą klasy nie może być nauczyciel religii. Zgodnie ze stanowiskiem MEiN, wyjątek stanowi sytuacja, jeżeli jest on zatrudniony również jako nauczyciel innego przedmiotu.

Podstawa prawna: art. 96 ustawy – Prawo oświatowe; § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

36. Rada Szkoły

Rada szkoły może być jednym z organów działających w szkole. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły lub placówki, a także m.in. uchwała statut szkoły lub placówki oraz opiniuje projekt planu finansowego szkoły i plan pracy szkoły. Tryb wyboru członków rady szkoły określa statut szkoły.

Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób. Składa się z:

- nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
- rodziców wybranych przez ogół rodziców;
- uczniów wybranych przez ogół uczniów.

W skład rady szkoły lub placówki nie wchodzi uczniowie klas I-IV szkół podstawowych, natomiast uczniów klasy V i VI w radzie szkoły nie jest

obowiązkowy. Statut szkoły lub placówki może przewidywać rozszerzenie składu rady o inne osoby.

Kadencja rady szkoły lub placówki trwa 3 lata. Statut szkoły lub placówki może dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.

Rada szkoły lub placówki uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane. Rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły – zasady wydatkowania funduszy także określa regulamin. Dodatkowo można w nim wskazać rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

W posiedzeniach rady szkoły lub placówki może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły. Za zgodą lub na wniosek rady, przewodniczący może zapraszać inne osoby z głosem doradczym.

Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców, a w przypadku szkół ponadpodstawowych także na wniosek samorządu uczniowskiego. Rada szkoły zatem nie musi istnieć, jeżeli nie została powołana.

W szkołach lub placówkach, w których rada nie została powołana, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.

Podstawa prawna: art. 80-82 oraz art. 87 ustawy – Prawo oświatowe.

37. Rada Rodziców

Zadaniem rady rodziców jest reprezentacja ogółu rodziców uczniów. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Każdy uczeń jest reprezentowany przez jednego rodzica. Wybory są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Rada rodziców działa na podstawie regulaminu swojej działalności w którym określa m.in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

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 lub placówki. Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a także opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

Może zbierać pieniądze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły, a wydatkuje je zgodnie z regulaminem. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców – uprawnienia do założenia i likwidacji tego rachunku oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku mają uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców. Warto zwrócić uwagę, że tylko rada może decydować na to wydaje swoje środki – zatem przypadki żądania przez rodziców albo dyrektora, żeby rada dopłaciła do np. wycieczki czy

zakupiła sprzęt, są bezprawne. Rada jednocześnie nie ma osobowości prawnej, zatem nie może zawierać umów ani dokonywać zakupów. Ewentualnych zakupów dokonuje szkoła (reprezentowana przez dyrektora), a rada rodziców jedynie je finansuje lub współfinansuje.

Ministerstwo Edukacji Narodowej w swoim stanowisku z dnia 22 października 2007 roku w sprawie nakłaniania, bądź zmuszania uczniów i rodziców do ponoszenia kosztów nauki w szkołach publicznych (DNO-MSz-5081-453/07) wskazywało, że "rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (...) Przypadki wymuszania takich opłat są bezprawne i nie powinny zdarzać się w praktyce".

Podstawa prawna: art. 83-84 oraz art. 87 ustawy – Prawo oświatowe.

Zobacz też: Stanowisko MEN: <https://www.kuratorium.wroclaw.pl/zal/566.pdf>

38. Samorząd uczniowski

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły i działa on na podstawie regulaminu, który musi być zgodny ze statutem szkoły.

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Każdy uczeń ma prawo głosu w kwestii regulaminu. Nie jest możliwe ograniczenie tego prawa do jakiejś części uczniów – np. do przewodniczących klas lub do wybranych reprezentantów.

Samorząd uczniowski ma prawo:

- przedstawiania wniosków i opinii radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi, we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić radę wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

Należy zwrócić uwagę, że wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu należy w całości do samorządu. Nie można zatem ograniczać tego wyboru np. tylko do nauczycieli zaproponowanych przez dyrektora.

Samorząd uczniowski jest nazwą ustawową i taka nazwa zasadniczo powinna być używana w statucie. Jedynie nazwy organów są pozostawione swobodnej decyzji, zatem nie powinno się nazywać SU jako całości inaczej np. Wielki Samorząd Uczniowski tworzony przez uczniów klas 4-8 i Mały Samorząd Uczniowski tworzony przez uczniów klas 1-3 jako dwa odrębne samorzady uczniowskie w danej szkole, z odrębnymi organami i odrębnymi regulaminami.

Podstawa prawna: art. 85 oraz art. 87 ustawy – Prawo oświatowe.

39. Inne organy

Zgodnie z ustawą statut szkoły określa organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje. Nie ma zatem bezpośredniego zakazu ustanawiania organów takich jak rzecznik praw ucznia. Ich kompetencje nie mogą stać w sprzeczności z obowiązkami i prawami ustawowych organów. Przykładowo, można zezwolić rzecznikowi praw ucznia na przekazanie wniosku dotyczącego zmiany statutu do rady pedagogicznej i wskazać, że wniosek taki musi zostać rozpatrzony w ciągu tygodnia wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, lecz nie jest możliwe przekazanie takiemu organowi możliwości wprowadzania zmian w statucie na zasadzie równym z radą pedagogiczną i radą szkoły, gdyż byłoby to niezgodne z ustawą. Stąd zwykle takie organy pełnią funkcje głównie doradcze i opiniujące.

Podstawa prawna: art. 98 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe.

40. Współpraca i spory organów

Organy szkolne mają swoje niezależne kompetencje. Część z nich jest wspólna i wymaga kooperacji np. uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego wymaga współpracy rady rodziców z radą pedagogiczną. Warto zwrócić uwagę, że nie można przekazywać uprawnień drogą statutu w takich sposób, żeby inny organ miał do nich kompetencje – na przykład organem uprawnionym do skreślenia ucznia z listy uczniów jest dyrektor, stąd statut nie może tej decyzji przerzucać np. na radę rodziców.

Wszelkie aspekty współpracy i nieporozumień tj. szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi musi być wskazany w statucie. W praktyce często są to wymienione ścieżki np. spór wychowawcy z klasą rozstrzyga dyrektor, spór rady rodziców z radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor itp.

Podstawa prawna: art. 98 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe.

41. Organizacje społeczne działające w szkole

W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej,

opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Przykładem może być organizowane w szkole “pogadanki” i spotkań z lokalną strażą pożarną czy promowanie funkcji i znaczenia wolontariatu przez lokalne schronisko. Podobny charakter mogą mieć np. konkursy organizowane przez fundacje i stowarzyszenia na terenie danej szkoły w celu promocji zdrowia czy sportu.

Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

Podstawa prawna: art. 86 ustawy – Prawo oświatowe.

42. Rodzice

Często w statucie można spotkać się ze wskazaniem obowiązków rodzica, a nawet z karaniem ucznia za np. nieprzyjście na zebranie. Do przykładowych obowiązków zdarzało się wskazać, że rodzice mają obowiązek np. “partycypować w pokryciu kosztów pobytu opiekunów na wycieczkach szkolnych, obozach oraz innego typu wyjazdach z uczniami, a rodzice uczniów klas maturalnych - w kosztach i współuczestniczyć w przygotowaniu balu studniówkowego”. Jedyne obowiązki rodziców, które wynikają z ustawy i dotyczą tylko i wyłącznie rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i są to m.in. obowiązek zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

Rodzic ma także obowiązek przekazania dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych. Są to informacje, które pozwolą przede wszystkim odpowiednio zareagować i poinformować osoby udzielające pomoc o schorzeniach dziecka w razie wystąpienia sytuacji.

W ustawie o systemie oświaty można znaleźć przede wszystkim uprawnienia rodziców (np. wnioski o powtarzanie klasy przez ucznia klasy I-III) oraz obowiązki innych organów wobec rodziców ucznia (np. obowiązek dyrektora do przekazania uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty). Ustawa wskazuje także nieliczne obowiązki (np. obowiązek do złożenia deklaracji w sprawie wyboru języka na egzaminie ósmoklasisty). Statut nie może jednak narzucać obowiązków rodzicom całkowicie bez żadnej podstawy np. obowiązek “stawiania się” w szkole w wyznaczonym czasie i miejscu na żądanie dyrektora czy obowiązek uczestnictwa w wycieczkach w razie nieobecności nauczyciela. Dla dobra dziecka istotna jest jednak współpraca rodziców z nauczycielami na partnerskim poziomie.

Podstawa prawna: art. 40 i 155 ustawy – Prawo oświatowe.

43. Nadzór pedagogiczny

Nadzór pedagogiczny polega m.in.: na obserwowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności statutowej szkół oraz na udzielaniu pomocy szkołom i nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

Nadzorowi podlega w szczególności posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji, realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania, a także przestrzeganie zasad oceniania, statutu szkoły oraz praw dziecka i praw ucznia.

Nauczyciele, którzy wykonują czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo do m.in. wstępu do szkół oraz wglądu do prowadzonej przez szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy. Mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły oraz brać udział w charakterze obserwatora na zajęciach.

Dyrektorom mogą zostać wydane zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności wraz z terminem ich realizacji. Dyrektor szkoły ma 7 dni (od dnia otrzymania zaleceń) by zgłosić zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zaś w ciągu 30 dni (od dnia otrzymania zaleceń bądź od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń) ma on obowiązek powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Organ prowadzący szkołę lub placówkę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów. W tym zakresie nadzorowi podlega m.in. prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów.

Nadzór pedagogiczny sprawuje dyrektor – w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole – oraz właściwy kurator oświaty, natomiast minister właściwy do spraw oświaty i wychowania nadzoruje i koordynuje wykonywanie nadzoru pedagogicznego na terenie kraju, w szczególności nadzoruje działalność kuratorów oświaty w tym zakresie. Do dyrektora zatem w pierwszej kolejności należy składać skargi i wnioski dotyczące działalności szkoły, w szczególności w zakresie nauczania i oceniania przez nauczycieli.

Podstawa prawna: art. 55-60 i art. 180 ustawy – Prawo oświatowe; rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego.

Zobacz też: [Dyrektor](#), [Kurator oświaty](#), [Wniosek do kuratorium oświaty](#)

D. Nauka w szkole

44. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki

Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, a na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Obowiązek szkolny trwa do do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Spełnia się go przez uczęszczanie do szkoły podstawowej. Na rodzicach spoczywa obowiązek dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

Obowiązek nauki trwa do 18 roku życia, zatem po ukończeniu szkoły podstawowej – jeżeli nastąpiło to przed 18 rokiem życia – naukę należy kontynuować. Spełnia się go przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej albo poprzez realizowanie przygotowania zawodowego u pracodawcy.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki oznacza nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej lub szkole ponadpodstawowej albo 50% zajęć w przypadku realizowania obowiązku nauki poprzez realizowanie przygotowania zawodowego. Należy zwrócić uwagę, że znaczenie (dla ucznia szkoły) mają dni, a nie godziny zajęć.

Ucznia objętego obowiązkiem szkolnym nie można skreślić z listy uczniów; jedynie w przypadkach wskazanych w statucie dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Podstawa prawna: art. 33, art. 35-36, art. 41-42, art. 68 ustawy – Prawo oświatowe.

Zobacz też: [Edukacja domowa](#)

45. Usunięcie ze szkoły

Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej tylko i wyłącznie na podstawie zamkniętego katalogu sytuacji (powodów) wskazanego w statucie. Co istotne, katalog musi być wyczerpujący, zatem sformułowania “w szczególności” i wskazanie przykładów jest niezgodne z ustawą. Sam katalog powinien być zgodny z celami i zadaniami szkoły, powinien cechować się również racjonalnością, proporcjonalnością oraz zgodnością z innymi aktami prawnymi. Takich przesłanek może nie spełnić np. podanie powodu jako zachowanie, które jest całkowicie legalne – jak np. palenie papierosów i palenie alkoholu przez pełnoletnią osobę poza terenem szkoły oraz poza czasem zajęć i wycieczek szkolnych. Racjonalnością nie będzie się cechowało np. skreślenie ucznia za “prawomocny wyrok sądowy”, gdyż prawomocny wyrok sądowy może mieć

oparcie w przepisach innych niż karne – uczeń może mieć np. przyznane alimenty w drodze wyroku, który nabierze prawomocności po upływie czasu na wniesienie środków odwoławczych. Brak proporcjonalności może cechować na przykład automatyczne skreślanie uczniów powyżej 18 roku życia, kiedy nie uzyskali promocji do kolejnej klasy.

Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (o ile samorząd istnieje). Opinia samorządu nie jest decydująca, jednak jest ona konieczna i musi być wzięta pod uwagę podczas wydawania decyzji.

Decyzja administracyjna zawiera:

- oznaczenie organu,
- datę wydania,
- oznaczenie strony lub stron,
- podstawę prawną,
- rozstrzygnięcie,
- uzasadnienie faktyczne i prawne,
- informację o możliwości wniesienia odwołania oraz informacja o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania,
- podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji.

Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne - wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa. Uzasadnienie jest szczególnie istotne, gdyż powinno dawać uczniowi pełną informację na temat podjętej decyzji – zatem nie może ono być niedokładne, niepełne lub nieszczegółowe. Jako przykład możemy podać decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów za picie alkoholu na terenie szkoły, z tym że w decyzji nie wskazano, gdzie i ile uczeń wypił, a ponadto nie uzasadniono dlaczego nie zastosowano innej, łagodniejszej kary tylko tą, najsilniejszą w skutkach. Taka decyzja zostanie uchylona przez kuratora oświaty.

W przypadku decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, odwołanie należy złożyć do właściwego kuratora oświaty – jako organu wyższego stopnia – za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. W praktyce oznacza to, że odwołanie należy złożyć dyrektorowi szkoły, który samodzielnie przesyła odwołanie do kuratora oświaty. Uczeń, do momentu aż decyzja stanie się ostateczna, ma prawo uczęszczać do szkoły bez żadnych zmian.

Do decyzji stosuje się inne przepisy m.in. te, dotyczące nadawania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności. Taki rygor może być nadany tylko i wyłącznie jeżeli jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony. Inne powody, nawet wskazane w statucie, nie będą stanowiły podstawy do

takiego działania. Jako przykład sytuacji, które były podawane w statucie w tym kontekście można podać m.in. prawomocny wyrok sądowy, wejście w konflikt z prawem lub stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły.

Inaczej jest w przypadku uczniów, którzy są objęci obowiązkiem szkolnym. w uzasadnionych przypadkach – ściśle wskazanych w statucie szkoły – uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Decyzję podejmuje kurator oświaty, a wniosek dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia jest tylko informacją dla kuratora oświaty o wyczerpaniu dostępnych w szkole środków oddziaływania na ucznia oraz potrzebie interwencji kuratora oświaty (za: wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 3 lutego 2020 roku, sygn. akt II SA/Wa 1960/19, dostępny w CBOSA).

Mieszanie powyższych trybów (np. decyzja dyrektora o skreśleniu ucznia szkoły podstawowej i oczekiwanie na “zatwierdzenie” przez kuratora oświaty) jest niezgodne z prawem, a wydanie takich decyzji może skutkować stwierdzeniem ich nieważności we właściwym trybie z uwagi na wydanie jej bez podstawy prawa lub z rażącym naruszeniem prawa.

Podstawa prawna: art. 51 i art. 68 ustawy – Prawo oświatowe; art. 107, art. 108 i art. 127-130 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

46. Zmiana klasy i szkoły

Zmiana klasy najczęściej uregulowana jest w statucie, zwykle wiąże się ze złożeniem wniosku wraz z uzasadnieniem. Decyzję podejmuje dyrektor, jako że taki wniosek powinien być skierowany do niego. Zmiana klasy, szczególnie w szkołach ponadpodstawowych wiąże się z często z egzaminami klasyfikacyjnymi, jeżeli realizowane były przedmioty w różnych wymiarach, zatem zgoda na zmianę klasy może wiązać się z uprzednim ustaleniem harmonogramu do zdania egzaminów klasyfikacyjnych lub ustalenia ich daty.

Zmiana szkoły może być także skutkiem złożenia wniosku do dyrektora o skreślenie przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia połączonego z rekrutacją lub wnioskiem o przyjęcie do dyrektora innej szkoły.

Zmiana szkoły np. ze szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu bądź zmiana na klasę programowo wyższą jest uregulowana w rozporządzeniu. Przykładowo uczeń klasy i technikum publicznego lub niepublicznego może być przyjęty do klasy i publicznego liceum ogólnokształcącego, a jeżeli nie otrzymał promocji do klasy II z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, może być może być przyjęty do klasy i albo II publicznego liceum ogólnokształcącego jeżeli uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących.

Podstawa prawna: art. 68 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków

przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Zobacz też: [Rekrutacja do szkoły](#)

47. Zajęcia

Posługiwanie się pojęciem “zajęcia” nie jest przypadkowe, gdyż ma to swoją definicję. Co do zasady, jeżeli mowa jest o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia w odniesieniu do kwestii wskazanym w rozdziale 3a ustawy o systemie oświaty (ocenie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych), należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki oraz zajęcia związane z realizacją praw mniejszości narodowych i etnicznych. W związku z tym np. studniówka nie jest traktowana jako zajęcia szkolne.

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.

Warto tutaj zwrócić uwagę, że zarówno półmetek jak i studniówka nie spełniają definicji zajęć, zatem nie ma podstaw do ustalania – szczególnie w statucie – że są to imprezy szkolne. Studniówki to nie są także przerwy, wycieczki, konkursy ani inne opisane prawem wydarzenia. “Integralna forma działalności wychowawczej” nie istnieje w ustawach oświatowych. Za bezpieczeństwo osoby dorosłe odpowiadają samodzielnie, a nie inne dorosłe osoby takie jak ich rodzice.

Podstawa prawna: art. 44a ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

48. Wycieczki

Publiczne szkoły mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę, samodzielnie albo we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, które działają w obszarze krajoznawstwa i turystyki. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej. Mogą być organizowane w kraju lub za granicą. Celem takiej organizacji jest m.in. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej. Może to przybrać formę:

- o wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

- o wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- o specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

49. Religia i etyka w szkole

Kwestię nauki religii i etyki w szkole reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (z późn. zm.). Najważniejsze informacje to fakt, że w publicznych szkołach podstawowych organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów. Opcja “zapisane na religię” nie jest zatem opcją domyślną. Nie jest też możliwe zmuszenie ucznia do wyboru religii lub etyki - uczeń może również nie uczęszczać na żadne z tych zajęć albo chodzić na jedno i drugie.

Oświadczenie o uczestnictwie lub rezygnacji z uczestnictwa może być złożone w każdym czasie – statut nie może zastrzegać, że musi to być na początku roku lub np. do 30 września. Warto dodać, że oświadczenie, w przeciwieństwie do wniosku, nie podlega rozpatrzeniu i nie może zostać odrzucone. Pomimo istnienia takiej możliwości, zapisanie się na religię pod koniec roku może skutkować koniecznością uzyskania ocen celem klasyfikacji. Jednak ich brak i nieklasyfikacja nie będzie skutkowało brakiem promocji. Rozporządzenie wskazuje także uprawnienia związane z uczestnictwem w rekolekcjach.

Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

Więcej materiałów na temat religii w szkole można znaleźć na stronie internetowej Fundacji Wolność od Religii.

Podstawa prawna: art. 12 ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

Zobacz też: Fundacja Wolność od Religii: <https://wolnoscodreligii.pl>

50. Świadectwa szkolne

Szkoły mogą wydawać świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia, aneksy i dyplomy państwowe, których warunki i tryb wydawania wraz z wzorami wynika z rozporządzenia. W tym samym rozporządzeniu znajdziemy także informacje o duplikatach.

Rozporządzenie wskazuje, że świadectwa są ewidencjonowanymi dokumentami publicznymi, które wydawane są po zakończeniu nauki i po ukończeniu szkoły – powinny być wydane niezwłocznie w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych. Odmowa wydania świadectwa (ukrywanie dokumentu) z powodu niepodpisania tzw. obiegówki lub z powodu nieoddania książek do biblioteki może stanowić znaną czynu z art. 276 kodeksu karnego. Szkoła nie ma więc prawa utrudniać uzyskania świadectwa na przykład nie wydając go dopóki uczeń np. nie przyniesie zaświadczenia, że nie zalega stołówce z opłatami.

Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń od IV klasy szkoły podstawowej może uzyskać świadectwo z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Na świadectwie umieszcza się:

- poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię ani na etykę,
- ocenę z religii albo ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał albo na religię albo na etykę – co ważne, nie wskazuje się z jakich zajęć jest to ocena,
- ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na religię i etykę.

Na świadectwie umieszcza się również informację o uczęszczaniu lub nie na zajęcia wychowania do życia w rodzinie – w miejscu przeznaczonym na ocenę wpisuje się “uczestniczył/a”.

Na świadectwie wskazuje się również szczególne osiągnięcia ucznia tj. uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół. Wykaz zawodów które mogą być wpisane na świadectwie, jest corocznie podawany przez kuratora oświaty do końca lutego. Oprócz tego wskazuje się również osiągnięcia w aktywności społecznej.

Osoby, które zmieniły imię lub nazwisko na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądowego mogą dokonać zmiany na świadectwie, certyfikacie, dyplomie, zaświadczeniu nawet po ukończeniu szkoły. Należy przedstawić decyzję administracyjną lub orzeczenie sądowe oraz zwrócić dokumenty wydane na poprzednie dane.

Podstawa prawna: art. 11 i art. 148 ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.

Zobacz też: Komunikat Ministerstwa Edukacji Narodowej

<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wstrzymywanie-uczniom-wydawania-swiadectw-jest-niedopuszczalne-informacja-men>

<https://kuratorium.kielce.pl/28989/wstrzymywanie-uczniom-wydawania-swiadectw-jest-niedopuszczalne-informacja-men/>

51. Wychowanie fizyczne

Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych wynosi 4 godziny lekcyjne, a dla uczniów szkół ponadpodstawowych - 3 godziny lekcyjne, w ciągu tygodnia. Ucznia, który w danym dniu odczuwa dolegliwości zdrowotne, zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.

Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych i uczniów szkół ponadpodstawowych są realizowane w formie:

- zajęć klasowo-lekcyjnych (nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo w szkołach podstawowych i 1 godzina lekcyjna tygodniowo w szkołach ponadpodstawowych);
- zajęć do wyboru przez uczniów, które mogą być prowadzone przez innego nauczyciela wychowania fizycznego:
 - zajęć sportowych,
 - zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - zajęć tanecznych,
 - aktywnej turystyki.

Uczniowie niepełnoletni dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając m.in. potrzeby zdrowotne uczniów, uwarunkowania lokalne i miejsce zamieszkania uczniów. Propozycje dyrektor przedstawia do wyboru uczniom po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

W uproszczeniu występują dwie formy zwolnienia – tj. częściowe lub całkowite. Zgodnie z przepisami, dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Ministerstwo w dniu 13 września 2022 roku wydało stanowisko w związku z podniesionym problemem dotyczącym koniecznych kwalifikacji lekarskich do wystawienia tego typu opinii. Wskazano, że “przepisy nie wykluczają zatem udzielenia zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza POZ”.

Podstawa prawna: art. 28 ustawy – Prawo oświatowe, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 roku w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

52. Podręczniki w szkole

Dyrektor zapewnia uczniom w szkole lub placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych. Warto nadmienić, że pozostawienie przyborów może być możliwe w szafkach, ale również np. na półce w sali wychowawcy. Miejsce to zapewnia się nieodpłatnie.

Podręcznik może mieć postać papierową lub elektroniczną. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkół - na przykład poprzez zorganizowanie w szkole kiermaszu używanych podręczników.

Podstawa prawna: art. 22a, art. 22b i art. 22ab ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

53. Olimpiady i konkursy

Uczniowi szkoły podstawowej i ponadpodstawowej, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną tj. 6 (cel), nawet jeżeli uzyskał tytuł po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej. Uczniowi temu wpisuje się również najwyższą ocenę z tych zajęć na świadectwo ukończenia szkoły.

Laureaci są przyjmowani w pierwszej kolejności do publicznej szkoły ponadpodstawowej, jeżeli spełniają dodatkowe wymagane warunki takie jak np. posiadanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej. w zależności od szkoły, może być to więcej wymagań – dodatkowe wymagania będzie miała np. szkoła sportowa, gdzie konieczne jest przedstawienie orzeczenie lekarskiego.

Laureatom i finalistom przysługują również uprawnienia w zakresie zwolnienia z przedmiotu lub przedmiotów zdawanych w ramach egzaminu ósmoklasisty, lub egzaminu maturalnego.

Podstawa prawna: art. 132 ustawy – Prawo oświatowe, art. 22, art. 44j, art. 44zx, art. 44zzh, art. 44zzzw ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad.

Zobacz też: Strona MEiN: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/olimpiady>

54. Doradztwo zawodowe

Doradztwo zawodowe ma na celu wspieranie dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu. w zależności od etapu, odbywa się to w różnych formach; przykładowo w klasach VII i wyżej odbywają się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Oprócz tego doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach z wychowawcą bądź na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozporządzenie wskazuje m.in. jakie są treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla liceów ogólnokształcących - na przykład uczeń powinien potrafić sporządzać i aktualizować dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców. Wobec tego zajęcia nie powinny wykraczać poza wymagania z rozporządzenia oraz nie wolno robić “zwykłych” lekcji zamiast zajęć z doradcą.

Podstawa prawna: art. 26a ustawy – Prawo oświatowe, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 roku w sprawie doradztwa zawodowego.

55. Dni dyrektorskie i odpracowywanie w sobotę

Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym tzw. dniach dyrektorskich do dnia 30 września każdego roku. Dyrektor nie ma obowiązku ich ustanawiać, choć z drugiej strony – jeżeli je ustanowi – to rozporządzenie nie nakłada obowiązku ich

odrabiania. W razie ich ustanowienia, szkoła ma obowiązek zorganizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły i po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a gdy rada nie została powołana - rady pedagogicznej, a w przypadku szkół również rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Liczba dni wynosi nie więcej niż 8 dni dla szkół podstawowych oraz 10 dni dla szkół ponadpodstawowych.

Dni dyrektorskie mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio egzamin ósmoklasisty/maturalny/zawodowy albo w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych, albo w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

Niezależnie od dni dyrektorskich, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku szkoły lub placówki, w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Tutaj rozporządzenie wyraźnie nakazuje odpracowanie takich dni, jest to obligatoryjne.

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego.

Zobacz też: [Zawieszenie zajęć](#)

56. Świetlica

Szkoła podstawowa jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców) oraz organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole. Każde dziecko, spełniające powyższe warunki, ma prawo do skorzystania z takich zajęć, bez względu na środki finansowe uzyskane od organu prowadzącego i bez względu na "grupy wychowawcze", a także bez względu na środowisko rodzinne i związaną z tym kolejną przyjmowania.

Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe m.in. poprzez zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

Podstawa prawna: art. 105 ustawy – Prawo oświatowe.

57. Internat

Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoły, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, może zorganizować internat.

Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie danej szkoły, ale uczniowie innych szkół mogą być przyjmowani jeżeli pozostaną wolne miejsca. Jeżeli liczba chętnych jest większa niż liczba miejsc w internacie, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Warunki korzystania z internatu m.in. wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Podstawa prawna: art. 107 ustawy – Prawo oświatowe.

58. Pomoc materialna – informacje ogólne

Uczeń może skorzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnej. Pomoc ma na celu zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji, umożliwienie pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia i wspieranie edukacji uczniów zdolnych. Z pomocy mogą skorzystać uczniowie szkół publicznych oraz niepublicznych. Ustawa wskazuje, że pomoc materialna może mieć charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium wskazanego ministra). Każdy uczeń może uzyskać stypendium z obydwóch kategorii.

Podstawa prawna: rozdział 8a ustawy o systemie oświaty.

59. Zajęcia w soboty i niedziele

Tylko w branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej kształcenie może odbywać się w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej; natomiast w pozostałych typach szkoły kształcenie odbywa się tylko w formie dziennej.

Według definicji ustawowych, przez kształcenie w formie dziennej rozumie się kształcenie, które odbywa się przez 5 dni w tygodniu albo przez 6 dni w tygodniu w przypadkach określonych w odrębnym akcie prawnym (dotyczy to szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w formie dziennej, organizującej praktyczną naukę zawodu poza szkołą). Przez kształcenie w formie stacjonarnej rozumie się kształcenie, które odbywa się przez 3 lub 4 dni (dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w formie stacjonarnej ustala liczbę dni w tygodniu, w których odbywa się to kształcenie), natomiast kształcenie w formie zaocznej to kształcenie, które odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach - co tydzień przez 2 dni.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w publicznych szkołach podstawowych oraz w liceach i szkołach branżowych i stopnia odbywają się 5 dni w tygodniu – jeżeli

jednym z tych dni jest sobota lub niedziela to inny dzień musi być wolny w zamian za dzień weekendowy.

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

Zobacz też: [Dni dyrektorskie i odpracowywanie w sobotę](#)

60. Dzienniki

Zawartość dziennika musi być zgodna z treścią rozporządzenia, które wskazuje zamknięty katalog informacji, które można wpisywać do dziennika. Należy do nich m.in. nazwiska i imiona uczniów oraz adresy ich zamieszkania oraz imiona i nazwiska rodziców. w dzienniku odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) nieobecności oraz tematy przeprowadzonych zajęć. Dziennik zawiera także oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Wpisywanie do dziennika innych rzeczy takich jak zapisywanie wyniku procentowego z egzaminów próbnych jest nieprawidłowym prowadzeniem dokumentacji.

Podstawa prawna: rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

E. Prawa i obowiązki uczniów

61. Zakres praw i obowiązków ucznia - uwagi

W statucie należy wskazać prawa i obowiązki ucznia, stąd pojawia się kwestia czy i jak mocno statut może ingerować w zachowanie ucznia? Po pierwsze, obowiązki i prawa nie mogą być losowe i dowolne. Powinny być spójne z celami i zadaniami szkoły, a więc powinny służyć ich lepszej realizacji. Dowolność z kolei należy rozumieć jako wykraczanie poza rolę szkoły, a niejednokrotnie wręcz wchodzenie w rolę rodzica – jako przykład można wskazywać nakaz odrabiania zajęć zaraz po przyjściu ze szkoły, nakaz powrotu do domu przed 23 w szkole średniej czy też zakaz chodzenia do klubów.

Po drugie, powinny być one możliwie precyzyjnie ustalone w taki sposób, aby uczeń był świadomy do czego jest zobowiązany oraz do czego jest uprawniony. Wyrażenia nieostre i niedoprecyzowane mogą być następnie źródłem nieporozumień w szkole z uwagi na zróżnicowaną możliwość ich interpretacji. Jako przykład można wskazać naganne uchylanie się od obowiązków, zachowania noszące znamiona kłamstwa i oszustwa, zbędne przesiadywanie w toalecie czy przynależność do subkultur.

Prawa i obowiązki nie powinny także naruszać przepisów innych aktów prawnych. Dobrym przykładem jest zakaz krytykowania szkoły – uczeń ma prawo skrytykować działania szkoły lub poruszyć kwestie, które wymagają poprawy. W przeciwnym razie uczeń byłby pozbawiony tzw. konstytucyjnej wolności słowa. Szkoła może w ramach swoich zadań podejmować działania mające na celu przeciwdziałanie mowie nienawiści, jednak nie jest to tożsame z zakazem jakichkolwiek negatywnych słów na temat szkoły. Innym przykładem może być obowiązek brania udziału w imprezach pozaszkolnych – Konstytucja RP wskazuje, że nauka w szkołach publicznych jest bezpłatna. Taki obowiązek prowadziłby do konieczności ponoszenia kosztów w sytuacji, gdy przepisy zastrzegają dobrowolność.

Należy mieć na uwadze, że ustawa nie przyznaje nauczycielom ani dyrekcji uprawnień do egzekwowania należytego poziomu respektowania obowiązków ucznia. Na przykład w razie chęci wyjścia ucznia ze szkoły, nauczyciel nie może stosować przymusu siłowego – co najwyżej można wyciągnąć statutowe konsekwencje oraz odnotować fakt wyjścia i zgłosić rodzicowi w celu informacyjnym.

Obowiązki powinny cechować się również pewną powagą i powinny być możliwe do realizacji. Na przykład obowiązek ucznia dotyczący informowania wychowawcy o planowanej nieobecności (bez względu na długość) może być sporny – często rodzice podejmują decyzję o nieobecności dziecka, a nauczyciel nie zawsze będzie miał możliwości aby wykazać, że rodzic „przewidywał”, ale nie zawiadomił szkoły, że taka nieobecność być może nastąpi. Z tego samego powodu pewnym naruszeniem może być wskazywanie, że uczeń ma obowiązek reprezentować szkołę na zawodach lub konkursie jeżeli zostanie wyznaczony.

Ostatnią cechą, którą warto przytoczyć jest racjonalność – obowiązki powinny mieć jakiś cel i przyczynę. Takimi bywają nakaz wstawania, gdy nauczyciel wchodzi czy obowiązek zwracania się do nauczycieli per “profesor”. Zasady takie są tłumaczone regułami savoir-vivre, lecz wprowadzając takie nakazy należy ustalić jakie stoją za tym potrzeby i cele. Zasady statutowe są prawem i stąd powinny mieć pewne uzasadnienie w społeczności.

Należy jeszcze podkreślić, że są to prawa i obowiązki ucznia, a nie rodzica. Wszelkie postanowienia dotyczące obowiązków rodzica powinny być zgodne z realizacją celów i zadań szkoły, a także powinny istnieć na zasadzie dbałości o dobro dziecka. Nakazy takie jak nakaz przeniesienia wyprawki, stawianie się na żądanie dyrektora w szkole, żądanie podanie danych członków rodziny, obowiązek odbierania telefonu od dyrektora czy też obowiązek kontroli czy uczniowie wracają po szkole do domu mogą stanowić naruszenie zasady legalizmu (tj. dozwolone jest tylko to, na co pozwalają przepisy - nie zaś: co nie zabronione, to dozwolone) i być przejawem dowolności w ustalaniu pozycji ucznia w zakładzie administracyjnym, jakim jest szkoła.

62. Kary i nagrody

Statut wskazuje rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, a także rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Jest to katalog zamknięty, zatem wykluczone jest stosowanie przez organy szkolne nagród lub kar spoza katalogu – wychowawca nie może sam ustalać swoich dodatkowych kar i nagród, także za zgodą np. rodziców uczniów. Warto pamiętać, że świadectwo z wyróżnieniem nie jest nagrodą – warunki przyznania takiego świadectwa wynikają wprost z rozporządzenia i szkoła ma obowiązek wydać takie świadectwo każdej osobie, która spełnia te wymagania.

Kary i nagrody powinny być wystarczająco precyzyjnie określone tak, aby uczeń miał świadomość jakie dokładnie są konsekwencje za różne zachowania. Z powyższego wynika zakaz grupowego karania czy też karania na zasadzie przebywania w towarzystwie osoby, która robi coś niezgodnego z postanowieniami statutu szkoły – jako przykład można wskazać tutaj zbiorowe uwagi na całej klasie jeżeli jakiś uczeń poszedł na wagary lub uwaga dla osoby stojącej obok osoby palącej na terenie szkoły.

Zgodnie z celami szkoły katalog powinien przewidywać gradację kar, tak aby za dane negatywne zachowanie można było zastosować odpowiednią karę. Kary powinny się w związku z tym cechować racjonalnością – na przykład karanie ucznia za zatrzymanie w charakterze podejrzanego lub za “sprawę w sądzie” nie są przykładem rozsądnego korzystania z instytucji kary. Kara powinna być również nałożona maksymalnie na okres jednego roku z uwagi na istnienie instytucji rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Kary nie mogą naruszać przepisów wynikających z innych aktów prawnych – na przykład nie mogą być stosowane z użyciem przemocy lub zmuszania do określonego zachowania oraz nie mogą wykorzystywać słabszej pozycji ucznia.

Innym kontrowersyjnym zakazem może być zakaz udziału w wycieczkach oraz konkursach i zawodach szkolnych. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej. Uczeń, pozbawiony udziału w wymienionych aktywnościach, jest de facto pozbawiony prawa do edukacji. Kara nie może wprowadzać dyskryminacji.

Podobną argumentację można zastosować wobec kary zakazu brania udziału w konkursach i zawodach pozaszkolnych. Organizatorem takich wydarzeń często są uniwersytety i organizacje społeczne, które ustalają własny regulamin i własne zasady uczestnictwa. Uczeń może zgłosić się samodzielnie lub reprezentować inną instytucję, gdyby statut szkoły przewidywał zakaz reprezentacji szkoły.

Od kar statutowych należy odróżnić przepisy wynikające z ustawy z 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Zastosowanie jednego z niżej wymienionych środków nie wyłącza możliwości zastosowania kary statutowej. Dyrektor szkoły, w sytuacji gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, a jednocześnie jest to wystarczające, to może zastosować – za zgodą rodziców oraz nieletniego – środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Nie dotyczy to przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego – chodzi zatem o poważniejsze zachowania.

Podstawa prawna: art. 98 ust. 1 pkt 18-19 ustawy – Prawo oświatowe; ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Zobacz też: [Statut](#)

63. Regulacja zachowania uczniów poza szkołą

Ocena zachowania uwzględnia kwestie określone w rozporządzeniu. Przy ocenie zachowania bierze się przede wszystkim pod uwagę zachowanie ucznia w szkole. Natomiast w zakresie godnego i kulturalnego zachowania ocena obejmuje również czas poza szkołą.

Należy jednak zwrócić uwagę, że szkoła nie ma możliwości ustalania obowiązków i zakazów w innym zakresie obowiązujących poza szkołą. W związku z tym szkoła nie ma prawa zakazywać nakazywać różnych czynności poza szkołą, np. spożywania alkoholu (oczywiście w przypadku uczniów pełnoletnich). To samo dotyczy się obowiązków - np. w zakresie noszenia jednolitego stroju (tzw. mundurków).

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

64. Wygląd

Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, ratyfikowana przez Polskę w 1993 roku, obowiązuje w naszym kraju i dotyczy każdej szkoły oraz daje uprawnienia każdemu uczniowi i każdej uczennicy do skorzystania ze swoich praw. W art. 9 tej Konwencji zapewnione jest prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, jak również prawo (wolność) do uzewnętrzniania tych przekonań. Ograniczenie tego prawa może zachodzić jedynie na mocy ustawy, gdy jest to konieczne w społeczeństwie demokratycznym z uwagi na interesy bezpieczeństwa publicznego, ochronę porządku publicznego, zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób. Nie można pominąć tutaj art. 30 oraz art. 54 Konstytucji RP oraz całościowego brzmienia Konwencji o Prawach Dziecka.

W uzasadnieniu do projektu ustawy Prawo oświatowe, która weszła w życie 1 września 2017 roku, w stosunku do statutów szkół wskazuje się, że “w zapisie dotyczącym przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, zrezygnowano z wyrażenia dotyczącego dbania o schludny wygląd, kierując się zgłaszanym w tej kwestii przez uczniów, rodziców i nauczycieli wątpliwościami dotyczącymi zakresu pojęcia ‘schludny’ jako bardzo szeroko rozumiany i nieprecyzyjny”. Zamierzeniem ustawodawcy było zatem, aby zasady ubioru ucznia nie zawierały zwrotów ocennych takich jak np. pojęcie „schludny”. gdyż są to pojęcia nieostre, ocenne, rodzące wątpliwości interpretacyjne i w konsekwencji przypisujące duże pole do prywatnej oceny ucznia przez nauczyciela. W zależności zaś od wychowania, wieku czy też wrażliwości powyższe pojęcia mogą być rozumiane w skrajnie inny sposób przez różne osoby w zależności od środowiska rodzinnego i społecznego. Inne pojawiające się nieostre pojęcia takie jak estetyczny i ekstrawagancki czy niewyzywający, niezadbany i stosowny do sytuacji ubiór również winne nie pojawiać się w statucie.

W ustawie mowa jest o ustaleniu w statucie szkoły publicznej obowiązków ucznia w zakresie m.in. sposobu ubierania się. Jest to pojęcie węższe niż wygląd. Ubiór to ubranie, a nie kolor włosów ani dodatki takie jak makijaż, paznokcie, biżuteria, kolczyki, zarost i tatuaże lub fryzura i kolor włosów. Przepisy także powinny być jednolite dla wszystkich bez względu na płeć, orientację oraz narodowość.

Możliwe jest wprowadzenie jednolitego stroju szkolnego – dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor

szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego. Wniosek złożony przez wymienione organy dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące. Te same zasady stosuje się w przypadku zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

Dyrektor może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

Podstawa prawna: art. 99 i art. 100 ustawy – Prawo oświatowe.

65. Telefony komórkowe

Obowiązki ucznia określa się w statucie, z wyszczególnieniem obowiązków dotyczących przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Nie powinno się całkowicie zabraniać korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych skoro przepisy nakazują ustalenie w statucie warunków korzystania. Zatem w szkole powinny istnieć jasne zasady, na jakich urządzenia mogą zostać wniesione (np. telefony, tablety, laptopy) i kiedy można ich używać (np. na przerwach).

Zgodnie z opinią Rzecznika Praw Obywatelskich, szkoła nie ma uprawnień do rekwirowania telefonów komórkowych bez zgody i wiedzy rodziców - w przypadku uczniów niepełnoletnich - oraz bez zgody i wiedzy samych uczniów, gdy osiągnęli oni już pełnoletność. RPO zaleca traktowanie zabrania telefonu uczniowi niepełnoletniemu jako środek wychowawczy, ale tylko i wyłącznie w porozumieniu z rodzicami. Zatem nauczyciel nie ma możliwości aby ucznia zmusić do odłożenia telefonu.

Podstawa prawna: art. 99 pkt 4 ustawy – Prawo oświatowe.

Zobacz też: Komunikat Rzecznika Praw Obywatelskich:

<https://www.rpo.gov.pl/pl/content/czy-nauczyciel-moze-zarekwirowac-telefon-komorkowy-ucznia>

66. Naprawa szkód

Statut nie może stać w sprzeczności z przepisami kodeksu cywilnego w zakresie ustalenia rodzaju i granicy ponoszenia odpowiedzialności przez osoby w zależności od np. ich wieku. Nakazy odkupienia rzeczy, zapłacenia wskazanej kwoty lub poniesienia w inny sposób ustalonej przez statut odpowiedzialności przez ucznia i/lub rodzica będzie zależał od sytuacji. Zgodnie z art. 426 kodeksu cywilnego, małoletni, który nie ukończył lat trzynastu, nie ponosi odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę. Zgodnie zaś z art. 427 k.c. kto z mocy ustawy lub umowy jest zobowiązany do nadzoru nad osobą, której z powodu wieku (...) winy poczytać nie można, ten obowiązany jest do naprawienia szkody wyrządzonej przez tę osobę, chyba że uczynił zadość obowiązkowi nadzoru albo że szkoda byłaby powstała także przy starannym wykonywaniu nadzoru. Przepis ten stosuje się również do osób

wykonywujących bez obowiązku ustawowego ani umownego stałą pieczę nad osobą, której z powodu wieku (...) winy poczytać nie można. z kolei art. 428 k.c. wskazuje, że gdy sprawca z powodu wieku (...) nie jest odpowiedzialny za szkodę, a brak jest osób zobowiązanych do nadzoru albo gdy nie można od nich uzyskać naprawienia szkody, poszkodowany może żądać całkowitego lub częściowego naprawienia szkody od samego sprawcy, jeżeli z okoliczności, a zwłaszcza z porównania stanu majątkowego poszkodowanego i sprawcy, wynika, że wymagają tego zasady współżycia społecznego. Zgodnie z powyższym, nie każdy uczeń i rodzic będzie zobowiązany do naprawienia szkód, gdyż zależy to od wielu czynników w każdym przypadku.

Podobnie może powstać odpowiedzialność po stronie szkoły, mimo postanowień statutu, które tą odpowiedzialność wyłączają – np. za pozostawione w szatni cenne przedmioty lub za przyniesione do szkoły urządzenia elektroniczne.

67. Usprawiedliwianie uczniów

Obowiązki ucznia określa się w statucie, z wyszczególnieniem obowiązków w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie.

Zgodnie z art. 11 kodeksu cywilnego, pełną zdolność do czynności prawnych nabywa się z chwilą uzyskania pełnoletności, natomiast zgodnie z art. 92 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego dziecko pozostaje aż do pełnoletności pod władzą rodzicielską. Ustawa wskazuje, że statut powinien jasno określać, w jaki sposób osoby pełnoletnie mogą usprawiedliwiać się samodzielnie, stąd niezgodne z prawem jest wymaganie uprzedniej zgody od rodzica na samodzielne usprawiedliwianie się przez ucznia jako, że rodzic nie ma już żadnej władzy rodzicielskiej nad uczniem po osiągnięciu przez niego pełnoletności. Jakikolwiek oświadczenie złożone w jego imieniu jako rodzic bez stosownego, imiennego upoważnienia - będzie bezskuteczne.

Dodatkowo tworzenie katalogu uprawnionych instytucji (tylko lekarz, tylko kierowca autobusu/pociągu) jest także niezgodne z przepisami prawa, gdyż przykładowo lekarz nie ma obowiązku wystawiać takiego zwolnienia. Wniosek o usprawiedliwienie jest wnioskiem (czy też oświadczeniem) składanym “na ręce” pracownika szkoły, który nie może odmówić jego przyjęcia, a o jego rozstrzygnięciu - w tym przypadku o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności - powinien decydować indywidualnie. Stąd zastrzeżenie, że jakiś rodzaj usprawiedliwienia “nie będzie honorowane” jest niezgodne z prawem. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwić ucznia, ale nie ma podstawy prawnej do odmowy przyjęcia oświadczenia.

Zwrócić należy uwagę na fakt, że jest to usprawiedliwienie tj. wyjaśnienie przyczyny swojej nieobecności i akceptacja tej wiedzy przez wychowawcę. Nie jest to tożsame z wyrażeniem zgody przez wychowawcę lub dyrektora na nieobecność ucznia – ustawa nie daje dyrektorowi uprawnienia do wyrażania lub nie zgody na nieobecność ucznia.

Zgodnie ze stanowiskiem Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych szkoła nie powinna zmuszać do podawania przyczyny nieobecności, w myśl tzw. zasady minimalizacji ilości przetwarzanych danych. Podanie dokładnej przyczyny nieobecności jest dobrą wolą osoby piszącej usprawiedliwienie i ma pomóc nauczycielowi podjąć decyzję co do usprawiedliwienia nieobecności. Nie może być wymagane podanie szczegółowego powodu nieobecności.

Podstawa prawna: art. 99 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

Zobacz też: Newsletter UODO dla inspektorów danych osobowych, nr 12/2022 (45): <https://uodo.gov.pl/pl/file/4193>

68. Udostępnianie sprawdzonych prac pisemnych, wgląd w prace

Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Przepisy nakazują wskazanie w statucie zasad udostępniania prac – nie ustala ich samodzielnie każdy nauczyciel.

Ministerstwo Edukacji Narodowej w swoim stanowisku z dnia 10 listopada 2015 roku wskazywało, że “art. 44e ust. 6 ustawy wskazuje, że szkoła musi określić w swoim statucie sposób tego udostępniania. Przy wyborze sposobu udostępniania sprawdzonych prac, szkoła powinna wziąć pod uwagę realne możliwości szybkiego otrzymania przez ucznia i jego rodziców danej pracy, np.: przekazanie zainteresowanemu oryginału pracy lub jego kopii, udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców itd. Udostępnianie prac do wglądu tylko na terenie szkoły (np. w czasie organizowanych przez szkołę spotkań z rodzicami) nie spełnia warunku swobodnego dostępu rodziców ucznia do informacji o postępach i trudnościach w nauce ich dziecka”.

Zatem niezasadne wydaje się ograniczanie możliwości zabierania prac do domu i zakazywania fotografowania dokumentacji, wskazując że prace można obejrzeć tylko w szkole. z powyższych podstaw wynika również bezprawność wymogu, aby przeglądanie dokumentacji odbywało się w obecności pracownika szkoły.

Podstawa prawna: art. 44e ust. 3 i 7 ustawy o systemie oświaty.

Zobacz też: Komunikat Kuratorium Oświaty w Warszawie:

<https://www.kuratorium.waw.pl/pl/informacje/aktualnosci/9463,Zasady-udostepnianiaprac-uczniom-i-ich-rodzicom.html>

F. Ocenianie

69. Zasady oceniania

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawiera statut, nie inne zewnętrzne regulaminy lub przedmiotowe systemy oceniania. Nauczyciel zatem nie może sam indywidualnie ustalać własnych zasad, a każda ich zmiana musi wynikać ze zmiany statutu, a nie np. z ustnego ustalenia z daną klasą.

Podstawa prawna: art. 44b ust. 10 ustawy o systemie oświaty.

70. Sprawdziany, prace klasowe i kartkówki

Statut zawiera szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego. Opis form sprawdzenia wiedzy takich jak kartkówki, klasówki, sprawdziany i inne wraz z informacją o zasadach dotyczących ich zapowiadania i maksymalnej liczby w tygodniu lub w miesiącu także powinien znaleźć się w statucie. Oprócz powyższego, w skład warunków i sposobów oceniania będą wchodziły zasady popraw oraz ewentualna pomocnicza skala ocen bieżących. Niektóre szkoły również w ten sam sposób ustalają terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych przez nauczycieli.

Podstawa prawna: art. 44b ust. 10 ustawy o systemie oświaty.

71. Diagnozy, matury próbne i sprawdziany (pół)roczne

Ocenianie na zajęciach edukacyjnych polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia treści zawartych w przyjętym programie nauczania oraz – w przypadku zajęć obowiązkowych – podstawy programowej tj. ocenie podlega postęp dokonany przez ucznia. W myśl przepisów ocenie może podlegać tylko materiał, który jest przypisany do danego etapu edukacyjnego w programie nauczania i podstawie programowej. Takie sprawdziany, diagnozy i matury, które mają w swoim zakresie zagadnienia z poprzednich lat, są niedopuszczalne - nie należą one do aktualnej podstawy programowej i programu nauczania – tj. nie wchodzą w skład oceniania bieżącego. Postęp w opanowaniu tych zagadnień został już oceniony w czasie, kiedy zagadnienia stanowiły ocenianie bieżące i w efekcie nastąpiła klasyfikacja za ten okres, a następnie promocja do kolejnej klasy. Podobnie niedozwolone jest ocenianie zagadnień, które dopiero pojawiają się na lekcjach.

Oceny w szkole mogą być ocenami bieżącymi lub klasyfikacyjnymi (śródroczne i roczne oraz końcowe). Jak sama nazwa wskazuje, oceny bieżące uczeń powinien otrzymywać w miarę bieżącej nauki i aktualnie omawianego zakresu materiału, natomiast oceny klasyfikacyjne mają za zadanie podsumować poziom osiągnięty w danym okresie nauki, mają charakter okresowego wystawienia oceny. Dodatkowo należy zaznaczyć, że katalog rodzajów ocen jest zamknięty i obejmuje

tylko te dwa zakresy, z których zakres klasyfikacyjny dzieli się na oceny śródroczne i roczne oraz końcowe.

Warto podsumować więc, że *“oceny bieżące pozwalają na monitorowanie pracy i postępów ucznia w nauce. Stanowią wskaźnik zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, na podstawie którego można ocenić, czy stan wiedzy ucznia wymaga dodatkowego nakładu pracy, z uwagi na braki w opanowaniu podstawy programowej z danych zajęć, i stwierdzić, jakim przedmiotom powinien poświęcić więcej czasu i uwagi.”* (Piszko Agata, Ustawa o systemie oświaty. Komentarz, WKP 2018).

O ocenianiu próbnych egzaminów lub sprawdzianów mających charakter sprawdzianu wiadomości z całego półrocza, całego roku bądź kilku lat wielokrotnie wypowiadały się Ministerstwo Edukacji i Nauki oraz różni kuratorzy oświaty w wydanych komunikatach – zob. niżej.

Podstawa prawna: art. 44b i art. 44f ustawy o systemie oświaty.

Zobacz też: Komunikat Kuratorium Oświaty w Kielcach:

<https://kuratorium.kielce.pl/40627/komunikat-w-sprawie-nieuzasadnionego-oceniania-egzaminow-zewnetrznych>

Komunikat Kuratorium Oświaty w Krakowie:

<https://kuratorium.krakow.pl/probne-egzaminy-zewnetrze-a-ocenianie-biezace>

Komunikat Ministerstwa Edukacji i Nauki:

<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/od-3-do-16-marca-tzw-probne-egzaminy-maturalne-organizowane-przez-centralna-komisje-egzaminacyjna>

72. Definicja oceniania

Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia – polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania tj. na ustaleniu postępu ucznia,
- zachowanie 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.

Ocenianie ma na celu m.in. motywowanie ucznia do dalszych postępów i obejmuje m.in.: formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, ustalenie kryteriów oceniania, ustalanie ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych.

Z uwagi na to, że ustawa posługuje się pojęciem *“ustalenia oceny”* w odniesieniu do postępu, to niezgodne z prawem jest sztywne trzymanie się ustalonych wag i średnich przypisanych do danej oceny, gdyż takie narzędzia mają charakter jedynie pomocniczy, a wyliczona ocena może nie być adekwatna do przyrostu wiedzy jaki uczeń osiągnął. Podobnie branie średnich z poprawionej oceny

– finalnie uczeń osiągnął przyrost wiedzy na ocenę poprawioną, a nie na średnią oceny niższej i wyższej.

Z uwagi na definicję osiągnięć edukacyjnych, niezgodne z prawem jest ocenianie posiadania podręcznika, zeszytu lub przyborów. Zadanie domowe może być ocenione tylko w przypadku jego posiadania – brak zadania nie może skutkować oceną niedostateczną z przedmiotu. Z drugiej strony najwyższa ocena powinna być wystawiana za opanowanie wyłącznie treści przewidzianych w programie nauczania, a nie za opanowanie treści wspomnianych w programie nauczania oraz dodatkowo np. osiągnięcia w konkursach. Wymóg brania udziału w konkursach w celu uzyskania oceny celującej jest nieuzasadniony.

Podstawa prawna: art. 44b i 44f ustawy o systemie oświaty.

Zobacz też: Komunikat Kuratorium Oświaty w Kielcach:

<https://kuratorium.kielce.pl/13350/komunikat-przypominajacy-o-koniecznosciprzestrzegania-prawa-oswiatowego-przez-nauczycieli/>

73. Oceny bieżące, a klasyfikacyjne

Oceny dzielą się na:

- bieżące;
- klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Stąd ważne jest aby sprawdzenie pracy czy ustne omówienie musi być w miarę bieżące, a nie np. bieżący materiał dotyczy już czegoś zupełnie innego. Często w statucie jest wskazany czas, w jakim nauczyciel ma np. oddać sprawdzoną pracę pisemną.

Oceny klasyfikacyjne mają za zadanie odzwierciedlać okresowo podsumowane osiągnięcia edukacyjne ucznia. Stąd ocena klasyfikacyjna roczna i końcowa nie mogą dotyczyć tylko ostatniego etapu (np. tylko ostatniego śródrocza czy tylko ostatniej klasy w szkole podstawowej), gdyż musi ona – w przeciwieństwie do oceny bieżącej – podsumowywać co uczeń osiągnął w całym okresie, a nie tylko w jakimś jego ostatnim etapie. Zwrócić należy także uwagę na fakt, że ustawa nie stanowi o obowiązku zaliczania materiału z któregoś śródrocza w razie otrzymania oceny niedostatecznej, gdyż najistotniejsza jest roczna klasyfikacja, która jest podsumowaniem całorocznego postępu ucznia i to ocena z tej klasyfikacji jest decydująca w kontekście promocji.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Statut wskazuje termin ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a także określa termin i formę informowania ucznia i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych – istotne, aby miało to miejsce przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Podstawa prawna: art. 44e i 44f ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Zobacz też: [Klasyfikacja, nieklasyfikowanie](#)

74. Ocena zachowania

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów klasy w jakim stopniu uczeń respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki wskazane w statucie szkoły.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Wynika z tego, że uczeń otrzymuje promocję nawet jeżeli uzyskał naganną ocenę zachowania. Bezprawne są zastrzeżenia statutowe pozwalające na odmowę promocji, gdy uczeń dwa lub więcej razy z rzędu uzyska naganną ocenę zachowania.

Podstawa prawna: art. 44b i 44f ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Zobacz też: [Zakres praw i obowiązków ucznia - uwagi](#), [Regulacja zachowania uczniów poza szkołą](#)

75. Formy ocen

Zasadniczo oceny mogą być opisowe (dłuższa wypowiedź) lub ustalane według skali (ndst-cel) – często reprezentowane przez cyfrę (1-6). W praktyce spotyka się także np. skale procentowe albo punktowe, które później zamieniane są na ocenę w skali ndst-cel. Część zasad wynika bezpośrednio z przepisów, jednakże pozostawiono swobodę przede wszystkim w ocenianiu klas IV i wyżej.

W klasach I-III:

- Oceny bieżące – ustalane w sposób określony w statucie szkoły, mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje,
- Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zachowania – ocena opisowa,
- Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania – ocena opisowa,
- Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych – ocena opisowa,
- Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych – ocena opisowa.

W klasach IV i wyżej:

- Oceny bieżące – ustalane w sposób określony w statucie szkoły,
- Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zachowania – ustalane w sposób określony w statucie szkoły,
- Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania – według skali naganne-wzorowe,
- Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych – ustalane w sposób określony w statucie szkoły,
- Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych – według skali niedostateczny-celujący.

Oceny w klasach IV i wyżej mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje, ale w takim przypadku roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane również według skali (naganne-wzorowe i ndst-cel). Końcowe oceny klasyfikacyjne są wyrażane według takiej samej skali.

Podstawa prawna: art. 44i ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

76. Poprawianie ocen

Zgodnie z definicją oceniania, jest to ustalanie poziomu wiedzy i umiejętności oraz postępu jaki uczeń osiągnął. Wynika z tego, że przy ostateczną oceną jest najwyższa ocena jako najwyższy możliwy postęp. Nie powinno się liczyć średniej, ponieważ nie wskazuje to realnej oceny – przykładowo średnia z 1 i 5 (pierwsza ocena i poprawa) wynosiłaby 3, jednakże ostatecznie uczeń osiągnął poziom wiedzy i umiejętności odpowiadający ocenie 5 i taki poziom powinien być wyznacznikiem oceny branej pod uwagę przy klasyfikacji.

Chęć do poprawy powinna pochodzić od ucznia, stąd nie powinno się uczniów zmuszać ani zakazywać poprawiania ocen, gdyż w ostateczności chodzi o jak najlepszy postęp w opanowaniu danej partii wiedzy.

Warunki i dopuszczalność popraw muszą wynikać ze statutu, ponieważ statut zawiera zasady oceniania w szkole.

Podstawa prawna: art. 44b ustawy o systemie oświaty.

77. Jawność ocen

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, co oznacza, że nawet rodzic pełnoletniego ucznia ma wgląd w oceny dziecka. Przepis wyraźnie wskazuje na dostęp do ocen, zatem dostęp do innych informacji pełnoletniego ucznia powinien wynikać z wyrażonej przez niego bezpośredniej zgody na przekazanie informacji rodzicom lub innym osobom. Stąd szkoła na przykład nie może informować rodziców pełnoletniego ucznia o treści jego deklaracji maturalnej czy też pytać o zgodę na udział w wycieczce.

Podstawa prawna: art. 44e ust. 2 i 4 ustawy o systemie oświaty.

Zobacz też: [Udostępnianie sprawdzonych prac, wgląd w prace](#)

78. Uzasadnienie oceny

Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę w sposób opisany w statucie szkoły. Warto zaznaczyć, że nauczyciel powinien uzasadnić każdą ocenę – niezależnie od tego, czy uczeń lub rodzic się zwrócił z prośbą lub wnioskiem o to, gdyż ustawa nakłada obowiązek uzasadnienia oceny z *urzędu* (bez wniosku), zgodnie ze statutowymi zasadami.

Podstawa prawna: art. 44e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

79. Wymagania edukacyjne

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, czego przejawem jest m.in. dostosowanie wymagań edukacyjnych.

Wychowawca oddziału (klasy) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

Podstawa prawna: art. 44b i art. 44c ustawy o systemie oświaty.

80. Podwyższenie oceny

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Wychowawca oddziału (klasy) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Co istotne, ustawa nie ogranicza tej możliwości do jedynie jednego stopnia wyżej.

Podstawa prawna: art. 44b ustawy o systemie oświaty.

81. Klasyfikacja, nieklasyfikowanie

Uczeń podlega klasyfikacji – z danego okresu tj.:

- śródrocznej (potocznie: semestralna) – polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych (z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania), przeprowadza się ją co najmniej raz w ciągu roku, w terminie określonym w statucie szkoły,
- rocznej – polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych (z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania),
- końcowej – składa się z rocznych ocen klasyfikacyjnych (z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania), jest dokonywana w klasie programowo najwyższej, dlatego oceny na niej wpisane będą ostatnimi (tj. najnowszymi) ocenami jakie uczeń uzyskał z każdego przedmiotu oraz z zachowania .

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel z każdego przedmiotu, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, ale uprzednio musi zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danego klasy oraz samego ucznia. Oceny ustala się zgodnie z terminem wskazanym w statucie szkoły.

Uczeń może nie być klasyfikowany jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Podstawą do nieklasyfikowania może więc być brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, a nie sama nieobecność na jakimś % zajęć.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, natomiast z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – za zgodą rady pedagogicznej. Co istotne, statut szkoły nie może wprowadzać ograniczeń w powyższym zakresie poprzez wskazanie, że zgoda jest udzielana np. tylko i wyłącznie w przypadku nagłej sytuacji niezależnej od ucznia.

Podstawa prawna: art. 44b, 44f i 44k ustawy o systemie oświaty.

Zobacz też: [Egzamin klasyfikacyjny](#)

82. Zastrzeżenia do oceny

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen – na przykład przy ustaleniu oceny brano pod

uwagę również zachowanie ucznia. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która odpowiednio albo przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, albo ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Jest to ocena ostateczna, z wyjątkiem oceny 1 (ndst), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zastrzeżenia zgodnie z powyższymi zasadami można złożyć również co do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest stateczna.

Podstawa prawna: art. 44n ustawy o systemie oświaty.

83. Egzamin klasyfikacyjny

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany w sytuacji jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, a także jeżeli uczeń spełniał obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą (edukacja domowa) oraz jeżeli uczeń ma zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Egzamin może być także przeprowadzony w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły lub szkoły niepublicznej do innego typu publicznej szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z tym, że można złożyć do niej zastrzeżenia, a ocena 1 (ndst) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zasady egzaminu klasyfikacyjnego są wskazane w rozporządzeniu.

Podstawa prawna: art. 44l ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

84. Egzamin poprawkowy

Uczeń klasy IV szkoły podstawowej lub wyżej, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną (1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu. Roczna ocena

klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym, że stosuje się przepisy dotyczące wnoszenia zastrzeżeń. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Podstawa prawna: art. 44m ustawy o systemie oświaty, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

85. Promocja i ukończenie szkoły

Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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 w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

W drugą stronę rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Uczeń klasy IV szkoły podstawowej i wyżej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne (2-6, dop.-cel). W przypadku technikum należy również przystąpić do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie (chyba że z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym do egzaminu nie przystąpił, lub go przerwał, wtedy przystępuje do niego w terminie dodatkowym).

Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a dodatkowo przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty lub do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie. Uczeń szkoły podstawowej, jeżeli nie spełnił warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Uczeń powtarza klasę, jeżeli nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły.

Podstawa prawna: art. 44o-44q ustawy o systemie oświaty.

Zobacz też: [Promocja „warunkowa”](#)

86. Promocja “warunkowa”

Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który (po uzyskaniu oceny niedostatecznej) nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

W przypadku ucznia technikum rada pedagogiczna może także jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. Uczeń przystępuje wtedy do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

Ustawa nie nakłada żadnego dodatkowego warunku – za zgodą rady pedagogicznej uczeń jednorazowo może być promowany tak jak gdyby uzyskał pozytywne oceny uprawniające do “zwykłej” klasyfikacji. Uczeń nie ma obowiązku nic dodatkowo zaliczać i poprawiać.

Podstawa prawna: art. 44m i 44o ustawy o systemie oświaty.

87. Indywidualny tok i program nauki

Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy. Może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki. Uczeń jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły. Zezwolenie na indywidualny program

lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców), rodzice niepełnoletniego ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

Podstawa prawna: art. 115 ustawy – Prawo oświatowe, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

G. Bezpieczeństwo i higiena

88. Plan zajęć

Plan zajęć uwzględnia równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia. Jest to obligatoryjne i obowiązkowe działanie szkoły, zatem nie ma tutaj mowy o ustalaniu warunków takich jak np. jeżeli pozwalają na to warunki kadrowe czy lokalowe.

W trakcie nauczania zdalnego, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych oraz tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych.

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 roku w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

89. Zawieszenie zajęć

Dyrektor obligatoryjnie zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli nie jest w stanie zapewnić w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperaturę co najmniej 18°C.

Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe tj. zgodnie z przepisami rozporządzenia.

Jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa albo jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż wymienione wyżej, a, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, to dyrektor – za zgodą organu prowadzącego – może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. Jest to jego dobrowolna decyzja, ale powinna ona uwzględniać bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli.

Jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów, dyrektor – za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego –

może zawiesić zajęcia grupy, klasy, rocznika lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć, na czas oznaczony. Również jest to dobrowolna decyzja.

Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły albo organizacji zajęć w szkole, w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

O zawieszeniu zajęć odpowiednio dyrektor lub organ prowadzący zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący w rozumieniu ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Warto zwrócić uwagę, że ustawa nie nakłada obowiązku odpracowania zajęć.

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Zobacz też: [Dni dyrektorskie i odpracowywanie w sobotę](#)

90. Temperatura w szkole

W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Brak jest określenia maksymalnej temperatury oraz temperatury minimalnej i maksymalnej w przypadku zajęć na zewnątrz. Teoretycznie zatem zajęcia zatem mogą odbywać się w trakcie wysokich temperatur, a także niezależnie od temperatury mogą odbywać się na zewnątrz.

Dyrektor szkoły ma jednak narzędzia pozwalające na zawieszenie zajęć w trakcie zbyt wysokich temperatur. Ministerstwo Edukacji Narodowej wydało stanowisko z dnia 6 czerwca 2019 roku w sprawie zajęć w szkołach podczas upałów, gdzie wskazano, że “przepisy oświatowe wprost nie wskazują górnej granicy temperatury (...) dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. Wysokie temperatury mogą być traktowane jako takie zdarzenie (...) dyrektor szkoły wraz z organem prowadzącym powinni wyposażyć szkołę czy placówkę w np. rolety, żaluzje, zasłony, wiatrak, klimatyzator (...) zawieszenie zajęć powinno być działaniem podjętym dopiero po wykorzystaniu innych sposobów zaradczych (...) w uzasadnionych przypadkach lekcję można skrócić do minimum 30 minut (...)”.

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

Zobacz też: [Zawieszenie zajęć](#)

91. Wychodzenie ze szkoły na przerwach

Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczyciela oraz – jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne – umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu. Zakazy wychodzenia w trakcie zajęć lub w trakcie trwania lekcji mogą być ustalone jeżeli są konieczne do realizacji celów i zadań szkoły, z zastrzeżeniem że za ich naruszenie można stosować jedynie kary statutowe, a nie fizyczny przymus w postaci np. blokady drzwi lub niedopuszczenia ucznia do drzwi. W razie zakazu opuszczania szkoły, opuszczenie szkoły z ważnego powodu (np. wizyta u lekarza) będzie wymagać zwolnienia lub usprawiedliwienia ucznia według zasad opisanych w statucie.

Długość przerw ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego i w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość spożyć posiłek na terenie szkoły.

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

92. Zamykanie drzwi

Drzwi wejściowe do szkoły lub drzwi do sali lekcyjnej nie mogą być zamykane w taki sposób i w takim czasie, że np. spóźnieni uczniowie nie mogą wejść do szkoły, ponieważ uniemożliwienie wejścia do szkoły lub do sali lekcyjnej podczas zajęć można bowiem traktować jako naruszenie konstytucyjnego prawa do nauki.

Zabrania się zamykania drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe otwarcie w razie potrzeby ewakuacji. W związku z tym każde drzwi ewakuacyjne powinny być przez cały czas działania szkoły otwarte tj. niezamknięte na klucz lub powinien być w ich pobliżu umieszczony klucz umożliwiający ich szybkie otwarcie – tego warunku nie spełnia np. klucz znajdujący się na portierni lub w posiadaniu personelu szkolnego.

Naruszenia szkoły w powyższym zakresie (utrudnianie ewakuacji) mogą być zgłaszane do odpowiedniej jednostki straży pożarnej – pisemnie lub telefonicznie. Nie zalecamy zgłaszania takich sytuacji na numer alarmowy bez szczególnie uzasadnionej potrzeby.

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 stycznia 2019 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

93. Wyposażenie budynku

Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe. Teren szkoły powinien mieć zapewnione właściwe oświetlenie,

równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk, instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, a także powinien być ogrodzony.

Podstawa prawna: § 5 i 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

94. Toalety

W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. w szczególności zatem zapewnia się mydło, papier toaletowy oraz ręcznik do rąk w razie niezapewnienia suszarek. Urządzenia w sanitariatach utrzymuje się w pełnej sprawności.

W budynku zapewnia się liczbę toalet (ustępów) określoną rozporządzeniem.

Podstawa prawna: § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, § 84 ust. 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Zobacz też: [Wniosek do sanepidu](#)

95. Nauka zdalna

Statut szkoły i placówki określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym m.in. sposób przekazywania uczniom niezbędnych materiałów oraz warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Statut szkoły określa także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- o równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- o zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- o możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- o łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- o ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- o konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

podstawa prawna: art. 125a ustawy – Prawo oświatowe, rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 roku w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

96. Jedzenie

Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu. *A contrario* można założyć, że posiłki zimne lub ciepłe (ale nie gorące) można spożywać w innych miejscach.

Szkoła może zorganizować stołówkę w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne – dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala wysokość opłat za posiłki oraz inne warunki korzystania ze stołówki szkolnej. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, organ prowadzący szkołę lub upoważniony dyrektor może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat.

W szkołach dozwolona jest sprzedaż następujących grup środków spożywczych:

- pieczywo, pieczywo półcukiernicze i cukiernicze, z wyłączeniem pieczywa produkowanego z ciasta głęboko mrożonego,
- kanapki,
- mleko i napoje zastępujące mleko, takie jak napój: sojowy, ryżowy, owsiany, kukurydziany, gryczany, orzechowy, jaglany, kokosowy lub migdałowy, a także produkty mleczne, takie jak: jogurt, kefir, maślanka, mleko zsiadłe, mleko acidofilne, mleko smakowe, serwatka, ser twarogowy, serek homogenizowany lub produkty zastępujące produkty mleczne na bazie soi, ryżu, owsa, orzechów lub migdałów,
- sałatki i surówki oraz warzywa i owoce, a także soki owocowe, warzywne, owocowo-warzywne, przeciery, musy owocowe, warzywne oraz owocowo-warzywne bez dodatku cukrów i soli, koktajle owocowe, warzywne oraz owocowo-warzywne na bazie mleka, napojów zastępujących mleko, bez dodatku cukrów i substancji słodzących,
- zbożowe produkty śniadaniowe oraz inne produkty zbożowe,

- suszone warzywa i owoce, orzechy oraz nasiona bez dodatku cukrów i substancji słodzących oraz bez dodatku soli,
- naturalna woda mineralna nisko- lub średniozmineralizowana, woda źródłana i woda stołowa, napoje bez dodatku cukrów i substancji słodzących,
- bezcukrowe gumy do żucia,
- czekolada gorzka o zawartości minimum 70% miazgi kakaowej,
- inne.

W rozporządzeniu wskazano ile także maksymalnie cukru, tłuszczu i sodu mogą zawierać sprzedawane produkty. Zastrzeżono także aby każdego dnia były podawane m.in. co najmniej jedna porcja z grupy mięso, jaja, orzechy, nasiona roślin strączkowych. Warzywa lub owoce w powinny być w każdym posiłku, natomiast od poniedziałku do piątku można podawać maksymalnie dwie porcje potrawy smażonej, przy czym co najmniej raz w tygodniu powinna być podana porcja ryby.

Podstawa prawna: art. 106 i art. 106 ustawy – Prawo oświatowe, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach w zw. z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1333/2008 z dnia 16 grudnia 2008 roku w sprawie dodatków do żywności.

97. Filtrowanie internetu

Szkoły zapewniające uczniom dostęp do Internetu są obowiązane podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

Podstawa prawna: art. 27 ustawy – Prawo oświatowe.

98. Monitoring

Monitoring w szkole jako szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły, w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu, może być wprowadzony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia. Warto zwrócić uwagę, że ustawowa definicja obejmuje jedynie rejestrację obrazu.

Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole lub placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu oraz oznacza pomieszczenia i teren

monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia, i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

Szkoła przetwarza nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego czasu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych.

Podstawa prawna: art. 108a ustawy – Prawo oświatowe.

99. Przewlekła choroba w szkole

Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania albo higienistkę szkolną, we współpracy z lekarzem POZ, rodzicami, pełnoletnim uczniem oraz z dyrektorem i nauczycielami. Współpraca polega na wspólnym określeniu sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole. Sprawowanie opieki nad uczniami wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów, którą wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

Pracownicy szkoły mogą podawać leki lub wykonywać inne czynności w szkole, o ile się na to pisemnie zgodzą. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Minister Zdrowia wydał obwieszczenie dotyczące zaleceń w zakresie opieki nad uczniami z niektórymi chorobami przewlekłymi. w obwieszczeniu wskazano m.in., że postępowanie w przypadku anafilaksji obejmuje wezwanie pogotowia oraz powiadomienie rodzica ucznia, a w przypadku wystąpienia co najmniej dwóch

objawów – w miarę dostępności należy podać adrenalinę według wskazówek umieszczonych w obwieszczeniu.

Podstawa prawna: ustawa o opiece zdrowotnej nad uczniami, obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2022 roku w sprawie zaleceń postępowania dotyczących opieki nad uczniami z anafilaksją, astmą oskrzelową, alergicznym nieżytem nosa, atopowym zapaleniem skóry i pokrzywką w szkole.

100. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia

Każdy prawdopodobnie słyszał historię o nauczycielu, który puścił ucznia w trakcie lekcji do toalety, ten się przewrócił i nauczyciel poszedł na długie lata do więzienia. Zgodnie z przepisami, dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a także wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Nauczyciel z kolei ma obowiązek rzetelnie realizować m.in. zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Same zadania

muszą być wskazane w statucie w ramach wskazania zakresu zadań nauczycieli, gdzie uwzględnia się sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły. Zgodnie z tym, nauczyciel nie ponosi automatycznej odpowiedzialności jeżeli nauczyciel zrealizował dane zadanie związane z bezpieczeństwem, ale dyrektor zaniedbał swoje obowiązki. Przykładem może być brak reakcji w odpowiedzi na naruszenia związane z warunkami pogodowymi – w przypadku np. przeciekania dachu w danej sali lekcyjnej to nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi taki stan rzeczy, ale do dyrektora należy organizacja zajęć w innym, bezpiecznym miejscu. W przypadku, gdy dyrektor postawi wiadro jako rozwiązanie długoterminowe, czego skutkiem będzie zawalenie się dachu – trudno będzie taką winę zrzucić na nauczyciela, które swoje obowiązki tj. zgłoszenie i niewpuszczenie uczniów do sali zrealizował. Sytuacja celowo przerysowana, ale ma to pokazać, że nauczyciel nie jest winny za każdy wypadek, bez względu na okoliczności.

101. Bilans

Szkoła nie ma prawnej możliwości, aby uczniów i rodziców zmuszać i żądać, aby dostarczyli wykonany bilans – tym bardziej pod groźbą niewydania świadectwa. Uczniowie mają prawo do skorzystania z możliwości przeprowadzenia badania bilansowego, jednakże jest to ich (i ich rodziców) prawo, a nie obowiązek.

Zobacz też: Komunikat Kuratorium Oświaty w Warszawie:

www.kuratorium.waw.pl/pl/rodzice-i-uczniowie/informacje-biezace/16397,List-Ministra-Zdrowia-w-sprawie-bezplatnej-profilaktycznej-opieki-zdrowotnej-dzi.html
<https://pacjent.gov.pl/zapobiegaj/zaprowadz-dziecko-na-bilans-zdrowia/>

H. Egzaminy zewnętrzne

102. Procedury organizacji matury/egzaminu ósmoklasisty

Wszelkie informacje dot. egzaminów można pobrać ze strony CKE (należy wybrać odpowiednią zakładkę) oraz strony BIP CKE:

Wybrane zagadnienia dotyczące tych egzaminów zostały krótko opisane w sekcjach niżej.

Podstawa prawna: rozdział 3b (art. 44zs-44zzzz) ustawy o systemie oświaty.

Zobacz też: Strona CKE: <https://cke.gov.pl/>

Komunikaty Dyrektora CKE w BIP CKE: <https://bip.cke.gov.pl/artykuly/140/komunikaty-i-informacje-dyrektora-cke>

103. Egzamin ósmoklasisty

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnił te wymagania. Przeprowadza się go w terminie głównym (w maju) oraz w terminie dodatkowym (w czerwcu). Termin dodatkowy dotyczy uczniów, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpili do egzaminu lub go przerwały.

Realizowany jest w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę oraz język obcy nowożytny (język obcy, którego uczeń uczył się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych). Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej, przedstawia się je ze wszystkich przedmiotów, które obejmują egzamin.

Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych, turniejów lub olimpiad tematycznych oraz laureat konkursu przedmiotowego (tzw. "kuratoryjny") o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Jest to równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

Szczegóły ustalane są na podstawie komunikatów wydanych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

104. Egzamin maturalny

Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania. Przeprowadza się go jeden raz w ciągu roku w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym. Dodatkowy termin egzaminu maturalnego dotyczy sytuacji, kiedy w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, absolwent nie ma

możliwości przystąpić do egzaminu maturalnego w terminie głównym. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek absolwenta może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego w terminie dodatkowym.

Realizuje się go w zakresie przedmiotów obowiązkowych i składa się z części pisemnej (język polski, język obcy nowożytny oraz matematyka) oraz ustnej (język polski i język obcy nowożytny). Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany w części ustnej i w części pisemnej z tego samego języka (nie jest możliwe zdawanie pisemnego angielskiego i ustnego niemieckiego z zakresu przedmiotu obowiązkowego). Do zdania matury, absolwent musi otrzymać z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i w części pisemnej co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania. Od 2025 planuje się również konieczność uzyskania 30% punktów z dowolnego egzaminu na poziomie rozszerzonym.

Aby przystąpić do egzaminu maturalnego, należy złożyć pisemną deklarację. Absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego (można jeszcze wybrać 5 przedmiotów jako przedmioty dodatkowe, w sumie 6 przedmiotów dodatkowych). Jeżeli przedmioty dodatkowe są przeprowadzane w formie ustnej i pisemnej to absolwent może przystąpić do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej. Język polski jako przedmiot dodatkowy zdawany jest tylko pisemnie.

Wybór przedmiotu dodatkowego nie jest zależny od typu szkoły, do której absolwent uczęszczał, ani od przedmiotów, których uczył się w tej szkole – szkoła nie może uniemożliwić absolwentowi wybór przedmiotu spoza profilu klasy lub przedmiotu nauczanego samodzielnie w ramach np. hobby.

Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych, turniejów lub olimpiad tematycznych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, nawet gdy nie uczestniczyli w zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu w szkole. Jest to równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku – w zależności od przedmiotu może to dotyczyć części ustnej lub pisemnej na poziomie podstawowym lub rozszerzonym.

Szczegóły ustalane są w komunikatach wydanych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 roku w sprawie egzaminu maturalnego.

105. Odpłatność egzaminu maturalnego

Egzamin maturalny jest odpłatny z każdego przedmiotu obowiązkowego i dodatkowego bez względu na formę dla m.in. absolwentów, którzy po raz trzeci i kolejny przystępują do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu obowiązkowego lub dodatkowego (przy czym za przystąpienie rozumie się pisanie go w danym roku - zatem np. pisanie matury w maju i poprawianie jej w sierpniu to jest

dalej jedno przystąpienie). Egzamin jest również odpłatny dla absolwenta, który zadeklarował pisanie egzaminu z danego przedmiotu, ale do niego nie przystąpił.

Opłatę za egzamin maturalny wnosi się w terminie od dnia 1 stycznia do dnia 7 marca roku kalendarzowego, w którym absolwent zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Opłata wynosi 50 zł za każdy egzamin (przedmiot na danym poziomie).

106. Samodzielność na egzaminach

Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych we właściwym komunikacie – nie wolno z nich także w sali korzystać. Uczeń jest obowiązany samodzielnie rozwiązywać zadania z arkusza.

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań albo w przypadku wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów spoza listy z komunikatu, a także w sytuacji zakłócania przez ucznia przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym absolwentom – przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) unieważnia temu uczniowi odpowiednio egzamin z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu odpowiednio egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego.

107. Zastrzeżenia do przeprowadzenia egzaminu

Absolwent lub rodzice niepełnoletniego ucznia może w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

108. Wgląd w pracę i odwołanie się od wyniku

Absolwent oraz rodzice niepełnoletniego ucznia mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną stosownego zaświadczenia lub świadectwa dojrzałości lub jego aneksu. w trakcie wglądu zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań, możliwe jest również sporządzanie notatek i wykonywanie fotografii pracy egzaminacyjnej.

W terminie 2 dni roboczych od dnia wglądu absolwent lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Weryfikacji dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania punktów, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej pisemnie informuje

wnioskodawcę o wyniku weryfikacji sumy punktów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Od wyniku weryfikacji punktów możliwe jest wniesienie odwołania – absolwent w odwołaniu wskazuje zadanie lub zadania egzaminacyjne, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z uzasadnieniem, w którym wykazuje, że rozwiązanie tego zadania lub zadań egzaminacyjnych przez niego merytorycznie poprawne oraz spełnia warunki określone w poleceniu i w instrukcji dla zdającego. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może uznać, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie w całości lub w części albo uznać, że odwołanie nie zasługuje na uwzględnienie.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego ustalone w trybie przepisów ustawy są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

I. Zgłaszanie problemów

109. Sposoby komunikacji

Na wstępie opiszemy to, w jaki sposób można komunikować się z organami. Jako organ rozumiemy tu instytucję publiczną, a zatem szkołę (a właściwie dyrektora szkoły), kuratorium oświaty (kuratora oświaty), urząd gminy (wójta) lub podobne.

Do organów możemy kierować korespondencję drogą nieformalną, np. maile, zgłoszenia telefoniczne i podobne. Często jednak nie ma regulacji w zakresie sposobu obsługi tej korespondencji, więc napisanie zwykłego listu czy maila do organu nie daje gwarancji, że zostanie na niego udzielona odpowiedź ani że zostaną w związku z nim podjęte jakieś działania. Maile i listy bez określonego trybu często są traktowane jako zawiadomienia czy interwencje, które organ bierze pod uwagę przy swojej pracy.

Możemy jednak do organów administracji publicznej kierować też korespondencję drogą formalną. Zgłaszanie spraw w taki sposób jest dobrą praktyką, gdyż powoduje wszczęcie formalnej procedury - nie ma zatem możliwości, że później otrzymamy informację, że np. problemu nigdy nie zgłaszano i szkoła o nim nie wiedziała, co by mogło mieć miejsce w przypadku np. zgłoszenia słownego bez żadnego trybu.

W szczególności możemy kierować m.in.:

- wnioski (w trybie art. 241 k.p.a.),
- skargi (w trybie art. 227 k.p.a.),
- wnioski o udostępnienie informacji publicznej.

Korespondencja kierowana w taki sposób zostanie obsłużona w określony przepisami sposób - w szczególności otrzymamy odpowiedź w odpowiednim terminie. Podania (wnioski, skargi) można składać mailowo, pocztą, przez ePUAP lub osobiście za potwierdzeniem wpływu.

W kolejnych sekcjach opiszemy powyższe sposoby kierowania korespondencji.

Podstawa prawna: dział VIII (art. 221-247) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

110. Kanały komunikacji

Opisane wcześniej podania (wnioski, skargi) można składać mailowo, pocztą, lub osobiście za potwierdzeniem wpływu.

Organy publiczne (tj. urzędy oraz szkoły publiczne prowadzone przez organy publiczne) mają ponadto obowiązek przyjmować podania przez internetową platformę ePUAP. Na nasze żądanie organ ma również obowiązek udzielania odpowiedzi przez tę platformę.

Podstawa prawna: art. 63 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, art. 16 ust. 1a ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

111. Wniosek (k.p.a.)

Podstawowym celem wniosku w trybie działu VIII k.p.a. jest nakłonienie organu do podjęcia określonych działań. Możemy zatem wnioskować np. do dyrektora szkoły o zmianę planu lekcji, do kuratora oświaty o przeprowadzenie kontroli w szkole.

Wniosek powinien zawierać co najmniej wskazanie wnioskodawcy (imię, nazwisko, adres) oraz żądanie (przedmiot wniosku). Warto również, aby wniosek zawierał uzasadnienie.

Organ ma obowiązek udzielenia odpowiedzi na wniosek w terminie miesiąca, chyba że sprawa jest szczególnie skomplikowana i organ poinformuje o przedłużeniu terminu. Odpowiedź ta może być pozytywna lub odmowna (w przypadku odpowiedzi odmownej organ uzasadnia, dlaczego nie uwzględnił wniosku). Na niezadowolające załatwienie wniosku służy skarga do organu nadrzędnego.

112. Skarga (k.p.a.)

Podstawowym celem skargi w trybie działu VIII k.p.a. jest zwrócenie uwagi na jakieś naruszenie i nakłonienie organu do rozwiązania go. Możemy zatem złożyć skargę np. na ocenianie uczniów niezgodne z przepisami statutu albo skargę na nieprawidłowe prowadzenie BIP przez organ.

Skarga powinna zawierać co najmniej wskazanie skarżącego (imię, nazwisko, adres) oraz żądanie (przedmiot skargi). Warto również, aby zawierała uzasadnienie.

Organ ma obowiązek udzielenia odpowiedzi na skargę w terminie miesiąca, chyba że sprawa jest szczególnie skomplikowana i organ poinformuje o przedłużeniu terminu. Odpowiedź ta może być pozytywna lub odmowna (w przypadku odpowiedzi odmownej organ uzasadnia, dlaczego nie uwzględnił skargi).

113. Kontakt ze szkołą

Kontakt rodziców i uczniów z pracownikami szkoły (nauczycielami, dyrekcją) najczęściej dziś ma miejsce przez dziennik elektroniczny. Jest to jednak droga kontaktu związana z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz nie jest ona szczególnie uregulowana przepisami oraz jest dostępna tylko dla uczniów i rodziców.

W zakresie innych spraw, w razie utrudnionej komunikacji przez dziennik, albo jeśli nie jesteśmy związani ze szkołą, mamy możliwość komunikacji ze szkołą drogą formalną przez wnioski i skargi, które zostały opisane wyżej.

Zobacz też: [Dyrektor](#)

114. Wniosek do kuratorium oświaty

Jak wspomniano wcześniej, właściwy dla danego województwa kurator oświaty (kuratorium) sprawuje nadzór pedagogiczny nad dyrektorem szkoły. Oznacza to, że jeśli dyrektor szkoły nieprawidłowo lub nieskutecznie wykonuje swoje zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, to zasadne jest zgłoszenie tego do kuratora oświaty.

Zgłoszenia do kuratorium można dokonać w formie zwykłego zawiadomienia lub w trybie formalnego wniosku lub skargi na podstawie odpowiednio art. 241 lub 227 KPA. Zasady regulujące składanie wniosków i skarg opisano w sekcji wyżej. Przy wnoszeniu podania do kuratorium należy szczególnie pamiętać o uzasadnieniu, w którym należy opisać wszelkie okoliczności sprawy, którą zgłaszamy. Niewystarczające może być np. napisanie, że nauczyciel ocenia uczniów niezgodnie z prawem, a dyrektor nie podjął działań - lepszym będzie napisanie, że nauczyciel wystawiając oceny za ... dnia ... naruszył przepisy ..., co zgłoszono dyrektorowi dnia ... i do dnia ... dyrektor nie udzielił żadnej odpowiedzi.

W odpowiedzi na wniosek lub skargę kuratorium informuje o podjętych działaniach, którymi najczęściej jest przeprowadzenie kontroli w szkole i wydanie zaleceń w razie stwierdzenia nieprawidłowości.

Przykładowe wnioski oraz wzór wniosku do kuratorium jest dostępny na naszej stronie.

Zobacz też: [Kurator oświaty](#), [Nadzór pedagogiczny](#)

115. Zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego

W przypadku naruszenia dobra ucznia przez nauczyciela można to zgłosić do rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli. Zgłoszenie należy skierować za pośrednictwem wojewody. Zawiadomienie powinno zawierać dokładne uzasadnienie.

Za uchybienie powyższym obowiązkom oraz za uchybienia godności zawodu nauczyciela, nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej. Postępowanie dyscyplinarne zostało uregulowane w rozdziale 10 KN. Odrębnie mogą podlegać karom porządkowym za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w myśl przepisów kodeksu pracy (np. spóźnienie).

Uchybienia godności zawodu nauczyciela to zachowania przynoszące ujmę randze tego zawodu i funkcji pełnionej w społeczeństwie tj. zachowanie się niezgodnie z wzorcem postępowania nauczyciela, wynikającym z przepisów prawa, norm etyki zawodowej i innych norm moralnych. Zachowania lub zaniechania muszą być bezprawne, czyli niezgodne z wzorcem prawidłowego zachowania się w określonej sytuacji oraz zawinione. Za takie uznaje się m.in. narażanie uczniów na utratę zdrowia i życia, nieetyczne zachowania wobec współpracowników i kierownictwa placówki oświatowej, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, niewłaściwe realizowanie zadań edukacyjnych i wychowawczych, niska kultura

osobista, wykorzystywanie swojej pozycji celem zmuszenia ucznia do określonego zachowania (zob. wyrok Sądu Apelacyjnego w Katowicach z dnia 25 stycznia 2019 roku, III APa 59/18; wyrok Sądu Apelacyjnego w Warszawie z dnia 19 grudnia 2018 roku, III APo 17/18).

O podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku podejrzenia popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły - organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu, chyba że okoliczności bezspornie wskazują, że nie doszło do popełnienia takiego czynu.

Za "dobro dziecka" można uznać wynikające z tego uprawnienie do wszelkich działań ze strony innych, które powinny zapewnić warunki do spokoju, prawidłowego, niezakłóconego rozwoju, poszanowania godności i udziału w procesie decydowania o jego sytuacji (zob. postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 24 listopada 2016 roku, II CA 1/16).

Podstawa prawna: rozdział 10 (art. 75-85) ustawy – Karta Nauczyciela.

116. Wniosek do sanepidu

Państwowy inspektor sanitarny i prowadzony przez niego urząd stacji sanitarno-epidemiologicznej (potocznie: sanepid) sprawują nadzór nad szkołami w zakresie zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków wynikających z przepisów.

W związku z powyższym sanepid, a dokładniej właściwy miejscowo państwowy powiatowy inspektor sanitarny, jest właściwym organem do zgłaszania nieprawidłowości w opisanym wyżej zakresie. Do właściwości sanepidu należą zatem kwestie takie jak zapewnienie wyposażenia toalet (mydło, papier toaletowy, zamki w drzwiach do kabin, ciepła woda) czy zapewnienie właściwych warunków (np. odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych).

Zgłoszenia do sanepidu można dokonać w formie zwykłego zawiadomienia lub formalnego wniosku w trybie art. 241 KPA (zasady składania i załatwiania wniosków zostały opisane w sekcjach wyżej). W odpowiedzi na wniosek sanepid poinformuje o podjętych działaniach, którymi zwykle będzie przeprowadzenie kontroli i wszczęcie postępowania administracyjnego w razie stwierdzenia nieprawidłowości. Wzór wniosku do sanepidu znajduje się na naszej stronie.

Zobacz też: [Temperatura w szkole](#), [Toalety](#)

117. Wniosek do organu prowadzącego

Organ prowadzący jest niejako organem nadrzędnym w stosunku do szkoły i dyrektora. Do organu prowadzącego można zatem zgłaszać wszelkie uwagi czy nieprawidłowości w działaniu szkoły, których zgłoszenie dyrektorowi szkoły nie wystarczyło (poza kwestiami nadzoru pedagogicznego, w których właściwy jest

kurator oświaty). Organ prowadzący jest też organem, do którego należy zgłaszać nieprawidłowe załatwianie wniosków i skarg przez dyrektora szkoły.

Zobacz też: [Organ prowadzący](#)

J. Informacja publiczna

118. BIP

Każda instytucja realizująca zadania publiczne lub zarządzająca mieniem publicznym jest obowiązana prowadzić stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej (BIP). Taką instytucją jest oczywiście każda szkoła (w tym niepubliczna). Odnośnik do strony BIP organu powinien znajdować się na stronie WWW organu (tu: szkoły), o ile taka istnieje.

W BIP powinny się znajdować informacje o: organach i ich kompetencjach, statusie prawnym, organizacji (najlepiej cały statut szkoły), informacje o wynikach kontroli zewnętrznych (protokoły kontroli przeprowadzanych w szkole), dane teleadresowe (mail, ePUAP, telefon). BIP jest zatem pierwszym miejscem, gdzie powinniśmy szukać na przykład statutu szkoły.

Podstawa prawna: art. 8 ust. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej; rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

119. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Informacje publiczne nieudostępnione w BIP udostępnia się na wniosek. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej powinien zawierać adresata, określenie wnioskodawcy (imię, nazwisko), wnioskowane informacje oraz sposób ich przekazania. Wniosek co do zasady nie musi mieć podpisu (odręcznego lub elektronicznego). Od wnioskodawcy nie można żądać wykazania interesu prawnego i faktycznego. Od powyższych (brak podpisu i brak możliwości żądania wykazania interesu) istnieją wyjątki określone w przepisach.

Należy pamiętać, że informacja publiczna dotyczy faktów i dokumentów. Niezasadnym więc będzie pytanie w tym trybie np. dlaczego coś zrobiono (np. dlaczego podczas lekcji jest za zimno). Można pytać o fakty i dokumenty. Przydatnymi w zakresie działalności szkoły mogą być informacje/dokumenty takie jak: adres BIP, kopia statutu szkoły, kopia protokołu zebrania rady pedagogicznej, kopia określonego regulaminu (np. regulaminu samorządu uczniowskiego). Niektóre dokumenty (np. protokoły zebrań rady pedagogicznej zawierające dane uczniów) przed udostępnieniem mogą i powinny zostać częściowo zanonimizowane.

Informacja publiczna jest oczywiście publiczna i można ją udostępniać dalej. Nie grozi żadna odpowiedzialność za udostępnianie np. regulaminu, który uzyskaliśmy w trybie dostępu do informacji publicznej, a nie ma go na stronie szkoły.

Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej jest dostępny na naszej stronie. Na nieprawidłowe rozpatrywanie wniosku o udostępnienie informacji publicznej służą skargi do sądu administracyjnego (skarga na bezczynność, skarga na decyzję).

W zakresie obszerniejszych porad dotyczących dostępu do informacji publicznej odsyłamy do ekspertów - Sieć Obywatelska Watchdog Polska – linki poniżej.

Podstawa prawna: ustawa o dostępie do informacji publicznej.

*Zobacz też: Sieć Obywatelska Watchdog Polska: <https://siecobywatelska.pl>
<https://porady.siecobywatelska.pl/>*

To jest już koniec, nie ma już nic.



Inicjatywę wspiera

**Fundusz Obywatelski
im. Henryka Wujca**

© 2024 Kogutorium