

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie

tekst jednolity
stan na dzień 14.01.2025 r.

Spis treści

Rozdział 1 - Podstawowe informacje o szkole	3
Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3 - Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania	9
Rozdział 4 - Organizacja szkoły	16
Rozdział 5 - Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych	24
Rozdział 6 - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	29
Rozdział 7 - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	29
Rozdział 8 - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	37
Rozdział 9 - Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary	56
Rozdział 10 - Przepisy końcowe	64

Rozdział 1 - Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

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

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2021.1082 t.j. z późn.zm.),
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie,
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie,
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie, niebędącego nauczycielem,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie,
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie,
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie,
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie,
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie.

2. Szkoła Podstawowa nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie jest jednostką publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Aleksandra Fredry 65 w Krakowie.
4. Szkoła nosi imię Tadeusza Rejtana.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy pl. Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.
6. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów z własną obsługą księgową.

§ 3.

1. Szkoła przyjmuje dzieci, które:
 - 1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej albo
 - 2) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej.
3. Nauka w szkole trwa osiem lat, w ostatnim roku nauki uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Otrzymanie świadectwa ukończenia szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej.

§ 4.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie”,
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Szkoła Podstawowa nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie
30-605 Kraków, ul. A. Fredry 65 tel./fax:
12 266 48 61” oraz

„Szkoła Podstawowa nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie
30-605 Kraków, ul. A. Fredry 65 tel./fax:
12 266 48 61

NIP: 679-24-86-718 REGON: 000709483”

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej skróconym brzmieniu.

§ 5.

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

Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym. Szkoła ma za zadanie rozwijać kreatywność uczniów i promować postawę uczenia się przez całe życie.
2. Szkoła ma przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej.

- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 3) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 4) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej,
 - 5) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska,
 - 6) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 7) umożliwianie uczniom potrzebującym pomocy (w tym uczniom niepełnosprawnym) uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwianie realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami
 - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach ustawy w tym zakresie.
 5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga lub psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 6. Celem współpracy z instytucjami wskazanymi w ust. 5 jest uzyskiwanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci oraz młodzieży, wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także wsparcie w zakresie realizacji zadań: dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i terapeutycznych.
 7. Współpraca opisana w ust. 6 obejmuje w szczególności:
 - 1) uzyskiwanie przez nauczycieli pomocy w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym również w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;
 - 5) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.
8. ⁽⁵⁾ Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym.
9. W realizacji swoich zadań, w szczególności wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego, szkoła współdziała ze środowiskiem lokalnym.
10. W zakresie wolontariatu szkoła może:
- 1) prowadzić działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarzać uczniom przestrzeń do podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
11. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
12. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
13. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą m.in:
- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów;

- 2) ⁽⁵⁾ udzielać pomocy koleżeńskiej uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy.
14. Osoba odpowiedzialna za organizację oraz nadzorowanie działalności uczniów z zakresu wolontariatu prowadzi dokumentację, w ramach której, odnotowuje aktywność poszczególnych uczniów.
 15. Szkoła organizuje zajęcia dotyczące promocji i ochrony zdrowia, zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej oraz higieniczne warunki nauki i pracy.
 16. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 17. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
 18. ⁽⁶⁾ Nauczyciele z własnej inicjatywy lub z inicjatywy dyrektora szkoły podejmują działania zmierzające do nawiązania współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 17.
 19. ⁽⁶⁾ O wszystkich ustaleniach zmierzających do podjęcia współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 17, nauczyciel informuje dyrektora szkoły.”
 20. ⁽⁶⁾ Dyrektor szkoły, po uzyskaniu informacji od nauczycieli na temat warunków współpracy, podejmuje decyzję o współpracy lub odmowie współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 17.”
 21. ⁽⁶⁾ Współpracę z instytucjami, o których mowa w ust. 5 i 8 koordynuje pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 22. ⁽⁶⁾ Pedagog szkolny, ustala wspólnie z nauczycielami zakres współpracy z instytucjami, o których mowa w ust 5 i 8.
 23. ⁽⁶⁾ Pedagog szkolny przekazuje nauczycielom oraz rodzicom i opiekunom prawnym informacje na temat zakresu współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 5 i 8.

24. ⁽⁶⁾ Pedagog szkolny informuje nauczycieli o harmonogramie ustalonych działań z instytucjami, o których mowa w ust. 5 i 8.

Rozdział 3 - Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. ⁽⁵⁾ Organy szkoły w ramach swoich kompetencji są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. ⁽⁵⁾ Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
4. ⁽⁵⁾ Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. ⁽⁵⁾ Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
6. ⁽⁵⁾ W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 21 dni od złożenia wniosku.
7. ⁽⁵⁾ W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, wyłaniany zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 8. ⁽⁵⁾ Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 9. ⁽⁵⁾ Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 10. ⁽⁵⁾ Z prac zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
 11. ⁽⁵⁾ Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 21 dni od dnia pierwszego zebrania zespołu.
 12. ⁽⁵⁾ Przyjęte rozstrzygnięcie przez zespół nie może być sprzeczne z prawem.

§ 8.

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły wykonuje zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i innych przepisów, w tym przepisach wykonawczych, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy prawo oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniodawczych;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 9) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 10) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 11) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły podstawowej przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania; współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz z przedstawicielami związków zawodowych i innymi organizacjami społecznymi.
 4. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
 5. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez Dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 6. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania

Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności, a w przypadku nieobecności wicedyrektora zastępstwo rozciąga się na innego nauczyciela tej szkoły wskazanego przez Dyrektora.

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powołanym do opracowywania dokumentów obowiązujących w szkole, opiniowania ich oraz wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej szkoły, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach powszechnie obowiązujących.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ⁽⁶⁾ opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) ⁽⁵⁾ zawarcie porozumienia z radą rodziców w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz uchwalenie go;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) opiniowanie różnego rodzaju dokumentów, w szczególności organizacji pracy szkoły, projektów, wniosków, propozycji.
 - 10) ⁽⁶⁾ opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych dodatkowych dni wolnych od zajęć.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. ⁽⁵⁾ Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o „Regulamin Rady Pedagogicznej” oraz na podstawie i w zakresie wskazanym w ustawie oraz innych aktach powszechnie obowiązujących.

§ 10.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów, powołana na podstawie ustawy, posiadająca uprawnienia i kompetencje określone w ustawie i innych przepisach powszechnie obowiązujących.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj. klas 1-3 oraz klas 4-8.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) ⁽⁵⁾ opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi szkoły;
 - 5) ⁽⁵⁾ wybór dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) ⁽⁶⁾ uzgadnianie wzoru jednolitego stroju;
 - 7) ⁽⁶⁾ opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych dodatkowych dni wolnych od zajęć.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w zgodzie z ustawą oraz powszechnie obowiązującymi przepisami.
9. ⁽⁵⁾ Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
10. ⁽⁵⁾ W zebraniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły z głosem doradczym.

§ 11.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.
6. ⁽⁵⁾ Samorząd Uczniowski w swoich kompetencjach:
 - 1) uchwała:
 - a) regulamin samorządu uczniowskiego;
 - b) sporządzone przez Samorząd Uczniowski wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 - 2) opiniuje:
 - a) ⁽⁶⁾ opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - b) ⁽⁶⁾ (uchylono)
 - c) ocenę pracy nauczyciela, o ile dyrektor szkoły zasięgnie opinii tego organu;
 - d) wniosek o nadanie imienia szkole;
 - e) wysokość średniej ocen wymaganą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce;
 - f) wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - g) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - h) wzór jednolitego stroju.
 - 3) uczestniczy w konsultacjach mających na celu wprowadzenie szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);

- 4) deleguje przedstawiciela do pracy w komisji rozpatrującej zastrzeżenia ucznia lub jego rodzica do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd uczniowski ma prawo do wnioskowania do Dyrektora o powołanie Rady Wolontariatu.

§ 12.

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich przez dziennik elektroniczny lub na zebraniach.
2. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego inne organy statutowe otrzymują za pośrednictwem opiekuna samorządu.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
4. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem.
5. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do polubownego rozstrzygnięcia sporu. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
6. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
7. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

Rozdział 4 - Organizacja szkoły

§ 13.

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach ustawy oraz innych aktach prawnych w tym zakresie
3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w styczniu lub lutym z uwzględnieniem terminu ferii zimowych.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyoddziałowych,
 - 2) ⁽⁶⁾ zajęć dodatkowych.
6. ⁽³⁾ Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut. Czas trwania przerw ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać zmieniony w drodze decyzji Dyrektora, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się również poza szkołą.
9. ⁽⁶⁾ Zajęcia dodatkowe są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
10. ⁽⁶⁾ Organizację zajęć dodatkowych, o których mowa w ust. 9, zatwierdza dyrektor.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają aktualne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14a.⁽¹⁾

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem platformy online do nauczania zdalnego Microsoft TEAMS.

4. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym oraz dyrektorowi szkoły.

5. ⁽⁶⁾ Rodzic ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

6. ⁽⁶⁾ Szkoła umożliwia uczniom/rodzicom wypożyczenie sprzętu służącego do nauki zdalnej w zakresie swoich możliwości.

7. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne, wychowawca niezwłocznie przypomina uczniom o bezpieczeństwie podczas pracy w Internecie, netykiecie (w tym konsekwencji niewłaściwego zachowania się podczas zdalnych lekcji) oraz przypomina uczniom zasady zdalnego nauczania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku zajęć lekcyjnych.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

9. W czasie nauczania zdalnego na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizowane są treści podstawy programowej kształcenia ogólnego.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą;
- b) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, wychowania do życia w rodzinie, religii oraz etyki;
- c) zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
- d) zajęcia realizowane w formie nauczania zdalnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

realizowane są w formie online zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

11. W okresie nauczania zdalnego zapewnia się uczniom czas na przerwy między lekcjami:

- a) zgodnie z obowiązującymi w danym roku szkolnym przerwami międzylekcyjnymi w przypadku 45 minutowej jednostki lekcyjnej lub
- b) z wydłużonymi o 15 minut przerwami w stosunku do przerw międzylekcyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym podczas trwania jednostki lekcyjnej 45 minut w przypadku 30 minutowej jednostki lekcyjnej lub
- c) z przesuniętymi o 15 minut przerwami w stosunku do przerw międzylekcyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym podczas trwania jednostki lekcyjnej 45 minut w przypadku 60 minutowej jednostki lekcyjnej.

12. W trakcie trwania jednostki lekcyjnej kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia.

13. W trakcie trwania jednostki lekcyjnej, podczas której kształcenie odbywa się bez wykorzystania monitora ekranowego, uczniowie podejmują aktywności określone przez nauczyciela, który do zakończenia lekcji jest dostępny online na platformie Microsoft TEAMS.

14. Lekcje na platformie Microsoft TEAMS w danym zespole rozpoczyna (otwiera spotkanie) i kończy (zamyka spotkanie) nauczyciel.

15. W trakcie trwania lekcji online na platformie Microsoft TEAMS uczeń do komunikacji wykorzystuje:

- a) kamerę i mikrofon lub
- b) kamerę lub
- c) mikrofon lub
- d) wewnętrzny chat spotkania.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezbędne materiały do realizacji zajęć przekazywane są uczniom w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy Microsoft TEAMS. Miejsce, w którym zostały zamieszczone materiały określa nauczyciel wpisem na platformie w danym zespole.

17. Opracowane i udostępnione przez nauczyciela materiały winny uwzględniać możliwości edukacyjne uczniów oraz pochodzić ze źródeł prezentujących poprawne treści merytoryczne dla danego typu zajęć.

18. W trakcie trwania nauczania zdalnego podczas lekcji prowadzonej na platformie Microsoft TEAMS nauczyciel może jednocześnie wykorzystywać zasoby świata cyfrowego (Internetu) w realizacji założeń podstawy programowej.

19. W okresie nauczania zdalnego uczeń przysyła pracę za pośrednictwem platformy Microsoft TEAMS w sposób określony przez danego nauczyciela.

20. Kalendarz platformy Microsoft TEAMS zawiera plan lekcji obowiązujący w okresie nauczania zdalnego dla każdej klasy i jest on jednocześnie zaplanowanym spotkaniem przez nauczyciela na które uczeń dołącza.

21. ⁽⁶⁾ (uchylono)

22. Zespoły klasowe na platformie Microsoft TEAMS tworzone są dla każdego przedmiotu w danej klasie przez nauczyciela go prowadzącego.

23. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość sprawdzana jest obecność uczniów i odnotowywana w dzienniku zajęć lekcyjnych.

24. W trakcie trwania lekcji online na platformie Microsoft TEAMS uczeń potwierdza swoją obecność wykorzystując do tego celu:

- a) kamerę i mikrofon lub
- b) kamerę lub
- c) mikrofonu lub
- d) wewnętrzny chat spotkania.

25. ⁽⁵⁾ Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka u wychowawcy w terminie do tygodnia po powrocie dziecka do szkoły. Rodzic usprawiedliwiając

nieobecność dziecka wskazuje konkretną datę. Usprawiedliwienie powinno być przekazane do wychowawcy w formie elektronicznej z konta rodzica.

26. Usprawiedliwieniu nie podlegają spóźnienia. Spóźnieniem jest nieobecność na zajęciach nie trwająca dłużej niż 15 minut.

27. W przypadku zwolnienia ucznia z lekcji rodzic powinien dzień wcześniej poinformować o tym fakcie wychowawcę oraz obowiązkowo nauczyciela prowadzącego lekcję, z której uczeń ma być zwolniony. Należy tego dokonać w formie elektronicznej z konta rodzica w dzienniku elektronicznym.

28. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązują określone przez nauczyciela danego przedmiotu wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.

29. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania określone w Statucie Szkoły.

30. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line podlegają również obserwacji przez dyrektora i wicedyrektora szkoły w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

31. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.

§ 15.

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy, w szczególności ustawa o systemie oświaty.

§ 16.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 17.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca klasy jest powoływany przez Dyrektora.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
4. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
5. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - a) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia,
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze,
 - c) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,
 - d) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - e) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - f) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - g) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia,
 - h) ⁽⁶⁾ kontroluje frekwencję uczniów, a w przypadku dużej ilości nieobecności czy godzin nieusprawiedliwionych zobowiązany jest poinformować o tym rodziców ucznia,
 - i) kontroluje spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - j) planuje i koordynuje udzielanie opieki psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, w zakresie obowiązujących przepisów.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne odnoszące się do oddziału.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego nauczania, indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 19.

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga lub psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
3. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie pracy z uczniem oraz przez działania nauczycieli i specjalistów; do form pomocy i opieki należą również:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 3) zajęcia logopedyczne,
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
- 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
- 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 9) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
- 10) porady, konsultacje, warsztaty.

§ 21.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

Rozdział 5 - Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 22.

1. ⁽²⁾ Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) sale gimnastyczne wraz z zapleczem,
 - 3) boisko sportowe
 - 4) ⁽⁵⁾ salę przedmiotową (w tym salę komputerową),
 - 5) plac zabaw,
 - 6) gabinet pedagoga,

- 7) gabinet psychologa,
 - 8) gabinet pedagoga specjalnego,
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 10) świetlica,
 - 11) biblioteka wraz z czytelnią,
 - 12) jadalnia z zapleczem kuchennym,
 - 13) szatnia.
2. Szczegółowe zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń określać mogą regulaminy uwzględniające przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odrębne przepisy.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 5) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. ⁽⁵⁾ Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. ⁽⁵⁾ Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie określonym godzinami pracy biblioteki szkolnej, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

- 3a. ⁽⁵⁾ Godziny pracy biblioteki ustalane są przez nauczyciela bibliotekarza w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 3b. ⁽⁵⁾ Nauczyciel bibliotekarz informuje społeczność szkolną o godzinach pracy biblioteki za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz wywieszki z godzinami pracy.
- 3c. ⁽⁵⁾ Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
- 3d. ⁽⁵⁾ Czytelnik przed wypożyczeniem zobowiązany jest zwrócić uwagę na stan wypożyczonych materiałów. Zauważone uszkodzenia zgłasza nauczycielowi bibliotekarzowi.
- 3e. ⁽⁵⁾ Czytelnik wypożyczone materiały jest zobowiązany chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
- 3f. ⁽⁵⁾ Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczoną pozycję w takim samym stanie jak przed wypożyczeniem.
- 3g. ⁽⁵⁾ Nauczyciel bibliotekarz informuje czytelnika o okresie na jaki wypożyczana jest dana pozycja.
- 3h. ⁽⁵⁾ Czytelnik zobowiązany jest do zwrócenia wypożyczonej pozycji w terminie o którym mowa w pkt. 3g.
- 3i. ⁽⁵⁾ Przed końcem roku szkolnego czytelnik zwraca wszystkie wypożyczone materiały w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. ⁽⁶⁾ Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwianie wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy,
 - c) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - d) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) ⁽⁶⁾(uchylono)
 - f) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,

- g) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
 - h) umożliwienie korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych,
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
- a) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępnianie czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - d) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracę dotyczącą gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowanie o nowościach wydawniczych oraz nowościach zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienie korzystania z księgozbioru,
 - c) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczki edukacyjne do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. ⁽⁶⁾ Świetlica jest formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest w zależności od potrzeb.

3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Rodzice, którzy chcą, aby ich dzieci korzystały z opieki świetlicowej zobowiązani są do wypełnienia karty zapisu dziecka wraz z załącznikami.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.
7. Nauczyciel pracujący w świetlicy zapewnia bezpieczeństwo dzieciom przebywającym na świetlicy oraz przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.
8. Uczniów klas I-III na świetlicę przyprowadza nauczyciel kończący lekcje w danym oddziale, zaś odbierają ich rodzice, bądź osoby pisemnie przez nich upoważnione.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego na świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) przestrzeganie zasad obowiązujących na świetlicy i stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.
10. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
11. W razie, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w wyznaczonym czasie, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora szkoły.

§ 24a. ⁽⁵⁾

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Stołówkę szkolną prowadzi agent po zawarciu umowy z dyrektorem szkoły.

3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
4. Szkoła występuje do instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

Rozdział 6 - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25.

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

Rozdział 7 - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 26.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami oraz pracownikami niepedagogicznymi regulują odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;

- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 28.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) uczestniczenie w pracach zespołu zajmującego się dobraniem form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) stała współpraca z wychowawcami;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 28a.⁽²⁾

1. Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu prawidłowego objęcia pomocą dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 28b.⁽²⁾

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28c.⁽²⁾

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia odpowiada za odpowiada za proces edukacyjno-pedagogiczny, a także współpracuje z rodzicami, informując ich o przebiegu nauki i postępach dzieci.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 28d.⁽⁵⁾

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28e.⁽⁵⁾

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

- edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
 - 3) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 6) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - 7) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności.

§ 30.

1. ⁽²⁾ W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły
 - 2) główny specjalista ds. płac,
 - 3) główny księgowy,
 - 4) sekretarka,

- 5) główny specjalista,
 - 6) starszego referent,
 - 7) starszy woźny,
 - 8) starszy szatniarz,
 - 9) woźny,
 - 10) sprzątaczką, sprzątaczą,
 - 11) starszy konserwator,
 - 12) asystent nauczyciela, np. asystent międzykulturowy,
 - 13) inne stanowiska, zależne od potrzeb szkoły.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 8 - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. ⁽⁴⁾ Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 33.

1. ⁽²⁾ Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w trakcie roku szkolnego, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, skutecznie informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 1a. ⁽⁵⁾ Informacje o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują rodzicom oraz nieobecnym uczniom na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują w formie pisemnej i przechowują w swojej dokumentacji oraz przesyłają je administratorowi dziennika elektronicznego, który umieszcza je w plikach szkoły, do których dostęp mają zarówno uczniowie, rodzice, nauczyciele, jak i dyrektor.
3. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu formułują wspólnie wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. ⁽²⁾ (uchylono)
5. ⁽²⁾ (uchylono)
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

7. Informacje, o których mowa w ust. 6, wychowawcy przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas pierwszego zebrania. Fakt ten potwierdza się wpisem do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć z wychowawcą oraz w miejscu zebrania z rodzicami.
- 7a. ⁽⁵⁾ Informacje o których mowa w ust. 6 wychowawca przekazuje nieobecnym na zebraniu rodzicom oraz nieobecnym uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. ⁽⁵⁾ Zasady i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) ⁽⁶⁾ Uczeń lub jego rodzic zgłasza do nauczyciela przedmiotu w formie elektronicznej (poprzez wiadomość wysłaną z konta ucznia i/lub opiekuna prawnego) chęć uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana w ciągu 2 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
 - 3) Nauczyciel uczący przedmiotu ustala formę oraz zakres materiału, z którego przygotowuje zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia na ocenę o którą ubiega się uczeń, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
 - 4) Nauczyciel przekazuje formę oraz zakres materiału uczniowi najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności.
 - 5) Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia najpóźniej odbywa się 3 dni robocze przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - 6) Jeśli uczeń otrzyma co najmniej ocenę, o którą się ubiegał, jest to jego ocena roczna klasyfikacyjna.
 - 7) Jeśli uczeń otrzyma ocenę niższą niż przewidywana lub tę samą, ocena przewidywana nie ulega zmianie.

§ 34.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne
 - b) roczne.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 3. Nauczyciel ustnie zgodnie z wymaganiami uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
 4. ⁽⁵⁾ Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych. Nauczyciel uzasadniając ocenę wskazuje co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz ustala formy, sposoby i terminy poprawy.
 5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
 6. ⁽²⁾ Każda ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem oceny celującej, podlega jednorazowej poprawie. O kolejnej możliwości poprawy decyduje nauczyciel.
 7. ⁽⁶⁾ Uczeń wraz z nauczyciel ustala termin i formę poprawy.
 8. ⁽⁶⁾ Każda uzyskana ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych podlega wpisowi do dziennika elektronicznego za wyjątkiem ocen niższych lub takich samych uzyskanych w wyniku poprawy.
 9. ⁽⁶⁾ (uchylono)
 10. ⁽⁶⁾ W przypadku nieobecności ucznia na formach sprawdzających jego postęp edukacyjny uczeń ma obowiązek w terminie 5 dni roboczych od daty powrotu do szkoły ustalić z nauczycielem nowy termin uzupełnienia danej formy sprawdzającej jego postęp edukacyjny. Ustalenie terminu następuje w formie ustnej lub pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 11. ⁽⁶⁾ W przypadku ucznia, który nie dopełni obowiązku zapisanego w ust. 10, nauczyciel w porozumieniu z uczniem może wyznaczyć termin uzupełnienia danej formy sprawdzającej jego postęp edukacyjny. Ustalenie terminu następuje w formie ustnej lub pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 12. ⁽⁶⁾ (uchylono)
 13. ⁽⁶⁾ Brak posiadanych przyborów przez ucznia odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym w formie uwagi.

14. ⁽⁶⁾ Brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym w formie uwagi.
15. ⁽²⁾ (uchylono)
16. Uczeń ma prawo być zwolnionym:
 - 1) z pytania i pisanie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek przez pięć dni, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych, przynajmniej przez dwa tygodnie (10 dni roboczych);
 - 2) z pytania i pisanie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek przez trzy dni, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych, przynajmniej przez tydzień (5 dni roboczych);
 - 3) z pytania i kartkówek w pierwszym dniu po powrocie, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych trzy dni robocze.
17. Prawa ucznia zawarte w ust. 16 stosuje się tylko wtedy, gdy pytania i zadania dotyczą materiału zrealizowanego podczas nieobecności ucznia.
18. W przypadku dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą i trwających co najmniej dwa tygodnie (10 dni zajęć lekcyjnych) uczeń ma prawo do ustalenia z nauczycielem przedmiotu harmonogramu form sprawdzających osiągnięcia ucznia.
19. ⁽⁶⁾ (uchylono)
20. ⁽⁶⁾ (uchylono)
21. ⁽⁶⁾ (uchylono)
22. ⁽³⁾ Szczegółowe zasady dotyczące prac domowych określają odrębne przepisy.
23. ⁽⁶⁾ (uchylono)
24. ⁽³⁾ (uchylono)
25. ⁽³⁾ (uchylono)
26. ⁽³⁾ (uchylono)

§ 35.

1. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV–VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I – VIII bieżące oceny zachowania ustala się według skali opisanej w ust.2 pkt.1 – 6.
4. Przy ustalaniu opisowej oceny zachowania w klasach I – III brane są pod uwagę następujące kryteria oceniające zachowanie ucznia:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć,
 - 3) punktualność;
 - 4) sumienne wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dbałość o wyposażenie szkoły;
 - 6) angażowanie się w pracę na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) dbałość o higienę osobistą;
 - 8) dbałość o estetykę w klasie i porządek wokół siebie;
 - 9) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
 - 10) stosowanie sposobów rozwiązywania konfliktów;
 - 11) zaangażowanie w pomoc innym znajdującym się w potrzebie;
 - 12) umiejętność współpracy w zespole klasowym;
 - 13) odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób;
 - 14) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 15) uczciwość, prawdomówność;
 - 16) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości;
 - 17) ⁽⁶⁾ noszenie odpowiedniego szkolnego ubioru zgodnie z § 45;
 - 18) dbałość o honor szkoły i kultywowanie jej tradycji;
 - 19) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgarne słownictwa;
5. W klasach IV – VIII ocenianie zachowania obejmuje następujące kategorie:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) dbałość o honor, tradycję i wizerunek szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) okazywanie szacunku osobom dorosłym: nauczycielom, rodzicom i pracownikom; szkoły;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgarnej słownictwa.
6. W każdej kategorii uczeń jest oceniany podczas:
- 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) wyjść, wycieczek;
 - 3) przerw śródlekcyjnych;
 - 4) zajęć świetlicowych;
 - 5) dodatkowych zajęć organizowanych przez szkołę.
27. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) Przykładnie spełnia wszystkie wymagania oraz obowiązki ucznia, może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
 - b) Prezentuje wzorową kulturę osobistą, dba o estetykę wyglądu własnego oraz otoczenia.
 - c) Jest uczniem punktualnym, systematycznym, sumiennym.
 - d) ⁽⁶⁾ Rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w zajęciach dodatkowych, chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach, konkursach oraz osiąga w nich sukcesy, bierze udział w imprezach służących społeczności lokalnej.
 - e) Nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w nieobecności są terminowo usprawiedliwiane.
 - f) Uczeń nie spóźnia się na lekcje, mogą zdarzyć mu się uzasadnione jednostkowe przypadki w ciągu roku szkolnego.
 - g) Potrafi współpracować z innymi uczniami w zespole, jest uczciwy, koleżeński, zdyscyplinowany, nie odmawia pomocy innym.
 - h) Dbą o dobre imię szkoły, bezpieczeństwo własne i innych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach szkoły, jest aktywny i twórczy.
 - b) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wszystkie nieobecności są uzasadnione i terminowo usprawiedliwione, a jedynie w wyjątkowych okolicznościach zdarzają mu się spóźnienia.
 - c) Chętnie reprezentuje szkołę podczas konkursów, turniejów, olimpiad oraz zawodach szkolnych i pozaszkolnych.
 - d) ⁽⁶⁾Rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w zajęciach dodatkowych.
 - e) Wyróżnia się dbałością o kulturę słowa.
 - f) Dbą o dobre imię szkoły, bezpieczeństwo własne i innych.
 - g) Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz uczniom, jest tolerancyjny.
 - h) Jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów.
 - i) Dbą o estetykę wyglądu oraz wykazuje się kulturą osobistą.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, rzadko zdarzają mu się spóźnienia
 - b) Dbą o kulturę osobistą.
 - c) Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów i siebie.
 - d) Jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów.
 - e) Przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego
 - f) Jest pilny i systematyczny, osiąga pozytywne wyniki na miarę swoich możliwości, stara się przezwyciężać trudności.
 - g) ⁽⁶⁾Nosi odpowiedni ubiór i strój galowy oraz obuwie zamienne.
 - h) Szanuje mienie własne, cudze i społeczne.
 - i) Przeważnie angażuje się w życie klasy i szkoły.

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) Prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy.
 - b) Dość systematycznie uczęszcza na zajęciach, zdarzają mu się jednak spóźnienia oraz nieusprawiedliwione nieobecności.
 - c) Zwykle przestrzega kultury słowa w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły,
 - d) Szanuje mienie szkoły.
 - e) Sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
 - f) Przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego.
 - g) Wypełnia polecenia zlecone przez nauczycieli lub samorząd.
 - h) Zdarzają mu się nieprzygotowania do lekcji.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ⁽⁶⁾ Często jest nieprzygotowany do lekcji.
 - b) Wykazuje się lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych.
 - c) Opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, ma bardzo dużą ilość spóźnień.
 - d) Są zastrzeżenia do kultury osobistej ucznia: nieodpowiednio zachowuje się na lekcjach, przerwach i poza szkołą oraz w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów.
 - e) Często nie przestrzega ustaleń dyrekcji, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego.
 - f) Nie szanuje mienia cudzego i swojego (niszczy sprzęt).
 - g) Nie dba o zasady bhp, niewłaściwie reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenie wobec siebie i innych.
 - h) Nie chce współpracować z klasą, nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie można odnieść do co najmniej dwóch z poniższych kryteriów:
- a) Nie wypełnia poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.

- b) Jego stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest nieakceptowalny, co znajduje odzwierciedlenie w dużej liczbie uwag. Uwagi te mają dotyczyć arogancji, odmowy wykonania poleceń, dokuczania innym, zaczepiania, prowokowania bójek, kłamstwa i oszustwa.
 - c) Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, celowo spóźnia się na lekcje.
 - d) Celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
 - e) Używa przemocy wobec innych (słownej, psychicznej lub fizycznej), w tym także cyberprzemocy.
 - f) Używa niecenzuralnego słownictwa.
 - g) Pali papierosy i/lub e-papierosy.
 - h) Pije alkohol.
 - i) Używa środków psychoaktywnych lub je rozpowszechnia.
 - j) Swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych (podczas zajęć, w czasie przerw lub po lekcjach).
 - k) Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, celowo łamie zasady bhp.
 - l) Nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie.
28. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
29. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 29a. ⁽⁶⁾ O ustalonej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania uczeń jest informowany najpóźniej na jeden dzień roboczy przed dniem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.

30. ⁽⁴⁾ O przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów i jego rodzice informowani są na 14 dni kalendarzowych przed klasyfikacją za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie tej oceny.
31. ⁽⁶⁾ Wpis oceny zachowania do dziennika elektronicznego jest uznawany za pisemną formę poinformowania ucznia i jego rodziców.
32. ⁽³⁾ Ocena przewidywana zachowania może w zależności od postępowania ucznia zostać ustalona wyższa lub niższa przy wystawianiu ostatecznej oceny rocznej.
33. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania.
34. ⁽⁵⁾ Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 5 dni roboczych od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie zachowania składają do wychowawcy pisemny umotywowany wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice we wniosku wskazują wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania;
 - 3) wychowawca po zapoznaniu się z umotywowanym wnioskiem oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oddziału do którego uczęszcza uczeń oraz ucznia, którego dotyczy sprawa ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 4) ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 5) w przypadku złożenia wniosku przez ucznia obowiązkiem wychowawcy jest powiadomienia rodziców ucznia. Powiadomienie następuje w formie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
35. ⁽⁵⁾ (uchylono)

§ 36.

1. ⁽⁵⁾ Głównymi źródłami informacji w rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) prace klasowe;
- 4) testy;
- 5) sprawdziany;
- 6) kartkówki;
- 7) projekty;
- 8) quizy.

§ 37.

1. Bieżące oceny w klasach I–III oraz bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
2. W ocenie bieżącej pracy ucznia w klasach I - III można stosować ocenę: słowną wyrażoną ustnie, pisemną, wyrażoną symbolem graficznym, wyrażoną liczbą punktów w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. W klasach IV–VIII oceny bieżące wpisywane są do dziennika za pomocą cyfr.
4. ⁽⁴⁾(uchylono)
5. 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.
6. W klasach I–III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi; podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne zawarte w podstawie programowej; oceny te uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. ⁽⁵⁾ Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu oraz aktów prawnych powszechnie obowiązujących.
- 7a. ⁽⁵⁾ Ustalając ocenę bieżącą nauczyciel uwzględnia indywidualne możliwości ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie.
- 7b. ⁽⁶⁾ (uchylono)
8. ⁽⁴⁾ O przewidywanej ocenie rocznej uczeń i jego rodzice informowani są na 14 dni kalendarzowych przed klasyfikacją za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie tej oceny.
9. ⁽⁵⁾ O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej na jeden dzień roboczy przed dniem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
10. ⁽²⁾ Ustalając ocenę śródroczną i roczną nauczyciel uwzględnia również indywidualne możliwości ucznia, a także indywidualny postęp ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych..
11. Wpis oceny do dziennika elektronicznego jest uznawany za pisemną formę poinformowania ucznia i jego rodziców.
12. ⁽³⁾ Ocena przewidywana może w zależności od pracy ucznia zostać ustalona wyższa lub niższa przy ustaleniu ostatecznej oceny rocznej.
13. ⁽²⁾ Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę w trybie określonym w § 33 ust. 8.

§ 37a.⁽⁵⁾

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 37b.⁽⁵⁾

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w

programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 37c.⁽⁵⁾

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku 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. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 37d.⁽⁵⁾

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37c ust. 7.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37e.⁽⁵⁾

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 37f.⁽⁶⁾

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Dokumentacja, o której mowa ust. 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w terminie wspólnie ustalonym przez dyrektora szkoły z rodzicem lub uczniem.
3. Udostępnianie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 odbywa się również poprzez umożliwienie wykonania zdjęć pracy telefonem ucznia lub rodzica w terminie, o którym mowa w ust. 2.”

§ 38.

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 39.

1. ⁽⁶⁾(uchylono)

§ 40.

1. ⁽²⁾Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej jest zapowiadane przez nauczyciela, z jednoczesnym wpisem tej informacji do dziennika elektronicznego. Jeśli

sprawdzanie wiedzy obejmuje cały dział materiału to zapowiadane jest z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Normy ilościowe w odniesieniu do ucznia:
 - a) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie,
 - b) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości. Jeśli taki sprawdzian jest przewidziany, dopuszcza się 1 kartkówkę w tym dniu.
3. ⁽²⁾ Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniowi zostaje ustalona tylko jedna ocena.
4. Maksymalny czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - a) kartkówki – 6 dni roboczych;
 - b) sprawdziany – 11 dni roboczych;
 - c) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 16 dni roboczych.
5. ⁽⁵⁾ W przypadku:
 - a) jedno lub dwudniowej nieobecności – uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) dłuższej nieobecności – dłuższej nieobecności – stosuje się zapisy § 34 ust. 16-17 statutu szkoły.
6. ⁽⁵⁾ (uchylono)
7. ⁽⁵⁾ Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w terminie wspólnie ustalonym przez nauczyciela z rodzicem lub uczniem.
8. ⁽³⁾ Udostępnianie prac o których mowa w ust. 7 odbywa się również poprzez umożliwienie wykonania zdjęć pracy telefonem ucznia lub rodzica.

§ 41.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Terminarz tych spotkań jest

opracowywany przez Dyrektora i podawany do wiadomości w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego.

3. Na zebrania mogą przychodzić wyłącznie rodzice uczniów.
4. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
5. Obowiązkiem prawnych rodziców uczniów jest monitorowanie postępów i frekwencji dzieci w dzienniku elektronicznym, który jest także formą kontaktu nauczyciela z rodzicami uczniów.
6. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
7. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom uczniów.
8. ⁽⁵⁾ Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka u wychowawcy w terminie do tygodnia po powrocie dziecka do szkoły. Rodzic usprawiedliwiając nieobecność dziecka wskazuje konkretną datę. Usprawiedliwienie powinno być przekazane do wychowawcy w formie elektronicznej z konta rodzica.
9. Usprawiedliwieniu nie podlegają spóźnienia. Spóźnieniem jest nieobecność nie trwająca dłużej niż 15 minut. Dopuszczalnymi spóźnieniami, niepowodującymi obniżenia oceny z zachowania jest sporadyczne spóźnienie uzasadnione rzeczywistymi trudnościami w dojeździe do szkoły lub wyjątkowo spowodowane wizytą u lekarza.
10. ⁽²⁾ W przypadku zwolnienia ucznia z lekcji rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę oraz obowiązkowo nauczyciela prowadzącego lekcję, z której uczeń ma być zwolniony.

Należy tego dokonać w formie elektronicznej z konta rodzica. Informacja powinna zawierać zwrot: „Biorę pełną odpowiedzialność za pobyt dziecka poza terenem szkoły w tym terminie.”

11. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku bezpośredniej opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu, bądź wyrażenia pisemnej zgody na samodzielny powrót ucznia do domu (w wyjątkowych losowych sytuacjach możliwym jest zamieszczenie takiej zgody w dzienniku elektronicznym, przy wcześniejszym poinformowaniu szkoły).
12. W ramach powrotu ucznia z wycieczek szkolnych oraz zorganizowanych przez szkołę wyjść w sytuacji uzyskania wyraźnej, uprzedniej pisemnej zgody możliwym będzie samodzielny powrót ucznia do domu. Przedmiotowe szczególne upoważnienie musi zawierać szczegółowe informacje co do czasu oraz miejsca, z którego uczeń może samodzielnie wrócić do domu wraz z oświadczeniem przejęcia odpowiedzialności za jego samodzielny powrót.
13. ⁽²⁾ Upoważnienie, o którym mowa w ust. 12 przesyłane jest kierownikowi wycieczki z konta rodzica, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Rodzice zobowiązani są do pisemnego poinformowania o osobach mających prawo odbierania dziecka z klas I–III ze szkoły.
15. Rodzice zobowiązani są w każdym przypadku zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu, w szczególności w sytuacji opisanej w ust. 12.
16. Obowiązki rodzica jako współuczestnika procesu edukacji dziecka oraz konsekwencje niewywiązywania się z nich regulują odrębne przepisy prawa.

Rozdział 9 - Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 42.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;

- 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) uczestniczenia w organizowanych przez wychowawcę klasy wyjściach, wycieczkach i zielonych szkołach. Wyjścia takie są organizowane pod warunkiem, że uczestniczą w nich wszyscy uczniowie danej klasy z wyjątkiem tych, którym uniemożliwia to stan zdrowia lub inne wypadki losowe;
 - 8) korzystania z organizowanych przez szkołę międzyoddziałowych wyjazdów na wycieczki i zielone szkoły w kraju i za granicą, z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) w przypadku wyjazdów niezwiązanych z bezpośrednią realizacją programu nauczania w danej klasie o uczestnictwie ucznia decyduje brak przeciwwskazań opiekunów grupy dotyczących jego zachowania oraz funkcjonowania w zespole,
 - b) na każdej wycieczce oraz zielonej szkole obowiązuje regulamin wycieczki, a uczestnicy są zobowiązani do jego przestrzegania.
 - 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 10) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 11) ⁽⁶⁾ swobodnego wyboru zajęć międzyoddziałowych i dodatkowych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 12) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
 - 13) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 14) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy; 2) takiego zachowania, które:

- a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
- 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
- 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.
5. ⁽⁶⁾ (uchylono)
6. ⁽²⁾ Wniesiony na teren szkoły telefon komórkowy i sprzęt elektroniczny pozostaje w trybie offline do czasu opuszczenia terenu szkoły i jest przechowywany w tornistrze ucznia.
7. ⁽³⁾ Dopuszcza się użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w celu wykonania zdjęć prac ucznia, o których mowa w § 40 ust. 7.
8. ⁽⁶⁾ Dopuszcza się użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w celach dydaktycznych podczas lekcji za zgodą i pod kontrolą nauczyciela.

§ 43.⁽⁵⁾

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
2. Uczeń lub jego rodzice składają skargę w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 21 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie 3 dni roboczych od zakończenia postępowania wyjaśniającego.
6. ⁽⁶⁾ Rozstrzygnięcie sprawy przez dyrektora szkoły w postępowaniu o naruszenie praw ucznia w zawartej skardze jest ostateczne.

7. W przypadku złożenia skargi przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienie następuje w formie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 44

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Gdy uczeń skończy 18 lat, dyrektor szkoły stwierdza wygaśnięcie jego obowiązku szkolnego i może skreślić go z listy uczniów.
2. ⁽⁶⁾(uchylono)

§ 45.

1. ⁽⁶⁾ Ubiór uczniów nie może naruszać godności innych osób ani zawierać elementów promujących treści dyskryminujące, obraźliwe, wulgarne lub sprzeczne z zasadami współżycia społecznego.
 - 1a. ⁽⁶⁾ Ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć szkolnych i warunków pogodowych.
 - 1b. ⁽⁶⁾ Ubiór ucznia powinien być stonowany kolorystycznie, bez nadmiernie jaskrawych elementów.
 - 1c. ⁽⁶⁾ Ubiór powinien zakrywać ciało w sposób zapewniający zgodność z zasadami kultury osobistej i szacunku wobec innych osób.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. ⁽⁶⁾ Zajęciami wymagającymi określonego ubioru są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana biała koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie,
 - 2) ⁽⁵⁾ zajęcia w salach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej sali.

4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.
5. ⁽⁶⁾ W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje ubiór tzw. strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica/ sukienka oraz ciemne półbuty.
6. ⁽⁶⁾ Dodatkowe elementy ubioru, takie jak np. biżuteria, są dopuszczalne pod warunkiem, że są bezpieczne dla ucznia i nie stanowią również zagrożenia dla osób w jego otoczeniu.
7. ⁽⁶⁾ W przypadku naruszenia zasad ubioru nauczyciel ma prawo zwrócić uwagę uczniowi oraz poprosić go o dostosowanie stroju do wymogów określonych w niniejszym Statucie.
8. ⁽⁶⁾ W sytuacjach powtarzających się naruszeń dotyczących ubioru, rodzice lub opiekunowie ucznia są informowani, a szkoła może podjąć działania wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 46.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
5. ⁽⁵⁾ Zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły.
6. ⁽⁵⁾ Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie.
7. ⁽⁵⁾ Uczeń lub jego rodzice składają wniosek, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
8. ⁽⁵⁾ Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
9. ⁽⁵⁾ Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.
10. ⁽⁵⁾ W przypadku odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienie następuje w formie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 47.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
3. ⁽²⁾ Wymierza się następujące rodzaje kar wymierzone uczniom:
 - 1) nagana ustna wychowawcy;
 - 2) nagana pisemna wychowawcy;
 - 3) nagana pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesienie przez Dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);

- 5) wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Kary mogą się ze sobą łączyć.
5. Obowiązkiem ucznia jest każdorazowe zadośćuczynienie za szkody, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i formy zadośćuczynienia z wychowawcą (pedagogiem szkoły), we współpracy z rodzicem ucznia.
6. Konsekwencje prawne nieodpowiedniego zachowania ucznia regulują odrębne przepisy.
7. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 3 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
8. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) ⁽⁶⁾ podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów, w tym posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć dodatkowych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) ⁽⁶⁾ (uchylono)
9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
10. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

11. ⁽⁵⁾ W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji (dotyczy osób, które ukończyły 10 lat i nie są pełnoletnie) lub dopuścił się czynu karalnego (dotyczy osób, które dopuściły się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, ale przed ukończeniem 17 lat) na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Prace porządkowe zostaną dostosowane do predyspozycji osobistych oraz wieku ucznia oraz wykonywane pod nadzorem nauczyciela lub pedagoga. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
12. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów

§ 48.⁽⁵⁾

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez Dyrektora do organu odwoławczego, za pośrednictwem Dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. W przypadku odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienie następuje w formie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
5. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
6. W razie nieuznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.
7. Organ odwoławczy powoływany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. W skład organu odwoławczego wchodzi od 3 do 5 przedstawicieli rady pedagogicznej.

9. Organ odwoławczy podejmuje decyzję w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
10. Powiadomienia rodziców ucznia, o decyzji organu odwoławczego, dokonuje jej przewodniczący w terminie 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji.

Rozdział 10 - Przepisy końcowe

§ 49.

1. ⁽⁶⁾ Ceremoniał szkolny to zbiór uroczystych działań, symboli i procedur, które mają na celu podkreślenie tradycji, tożsamości i wartości szkoły.
2. ⁽⁶⁾ Ceremoniał odgrywa istotną rolę w kształtowaniu postaw patriotycznych, obywatelskich oraz integracji społeczności szkolnej.
3. ⁽⁶⁾ Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) Uroczystości z wykorzystaniem sztandaru;
 - 2) Śpiewanie hymnu narodowego;
 - 3) Składanie ślubowania przez uczniów;
 - 4) Wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru szkolnego zgodnie z zasadami ceremoniału.
4. ⁽⁶⁾ Szkoła posiada sztandar, który jest symbolem szkoły, jej tradycji i wartości.
5. ⁽⁶⁾ Sztandar szkoły towarzyszy uroczystościom takim jak:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Święta narodowe;
 - 3) Pasowanie na ucznia;
 - 4) Pożegnanie absolwentów.
6. ⁽⁶⁾ Poczёт sztandarowy powoływany jest spośród uczniów wyróżniających się wysoką kulturą osobistą, wynikami w nauce i postawą społeczną.
7. ⁽⁶⁾ Uroczystości objęte ceremoniałem szkolnym:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Pasowanie uczniów klas pierwszych na pełnoprawnych członków społeczności szkolnej;
 - 3) Pożegnanie absolwentów;

- 4) Uroczystości związane z ważnymi świętami narodowymi i wydarzeniami historycznymi.
8. ⁽⁶⁾ W uroczystościach wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły uczestniczą w strojach galowych.
9. ⁽⁶⁾ Zasady ceremoniału określa się następująco:
 - 1) Podczas uroczystości szkolnych wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru odbywa się w sposób uroczysty, z użyciem formuły:
„Baczność! Poczet sztandarowy wprowadzić!”
„Baczność! Poczet sztandarowy wyprowadzić!”
 - 2) Ślubowanie uczniów odbywa się według ustalonej formuły zatwierdzonej przez dyrektora szkoły.
10. ⁽⁶⁾ Planowanie i przebieg uroczystości zgodnych z ceremoniałem nadzoruje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. ⁽⁶⁾ Za przygotowanie szczegółów ceremoniału odpowiadają wyznaczeni nauczyciele we współpracy z Samorządem Uczniowskim.
12. ⁽⁶⁾ Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
13. ⁽⁶⁾ Przebieg najważniejszych uroczystości szkolnych dokumentowany jest na stronie internetowej lub portalach społecznościowych szkoły.

§ 50.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust.2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
5. Niniejsza nowelizacja statutu wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2025 roku.

Tekst jednolity na podstawie zmian:

¹ Nowelizacja treści statutu na podstawie uchwały nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie z dnia 31 sierpnia 2022 r.

² Nowelizacja treści statutu na podstawie uchwały nr 2/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie z dnia 01 września 2023 r.

³ Nowelizacja treści statutu na podstawie uchwały nr 11/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie z dnia 25 marca 2024 r.

⁴ Nowelizacja treści statutu na podstawie uchwały nr 18/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie z dnia 29 sierpnia 2024 r.

⁵ Nowelizacja treści statutu na podstawie uchwały nr 8/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie z dnia 18 listopada 2024 r.

⁶ Nowelizacja treści statutu na podstawie uchwały nr 11/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 56 im. Tadeusza Rejtana w Krakowie z dnia 13 stycznia 2025 r.