Szkoła
Podstawowa nr 72
w Krakowie

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 72
im. Teofila Lenartowicza
w Krakowie

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 3
§1 Definicje 3
§2 Organizacja szkoły 3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 4
§4 Zadania szkoły 4
§9 Program profilaktyczno-wychowawczy 5
Rozdział 3 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 5
§11 Cel oceniania wewnątrzkolnego 5
§12 Zakres oceniania wewnątrzkolnego 5
§13 Informowanie uczniów i rodziców o sposobach oceniania wewnątrzszkolnego 6
§13a Ogólne zasady oceniania 6
§13b Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa 8
§13c Formy informowania ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych 10
§13d Tryb i sposób ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana ocena klasyfikacyjna 10
§14 Egzamin klasyfikacyjny 11
§15 Egzamin poprawkowy 12
§16 Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego 13
§17 Ocenianie klas I – III 14
§18 Ocenianie klas IV – VIII 17
§18a Szczegółowe warunki i sposób oceniania zachowania 18
§19 Promocja uczniów klas I-III 26
§20 Wnioski dotyczące funkcjonowania szkolnego systemu oceniania 27
§21 Tryb dokonywania zmian w szkolnym systemie oceniania 27
§22 Terminy obowiązywania szkolnego systemu oceniania 27
Rozdział 4 Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej 28
§23 Egzamin ósmoklasisty 28
Rozdział 5 Organa szkoły 28
§24 Dyrektor 28
§25 Wicedyrektor 29
§26 Rada Pedagogiczna 29
§27 Rada Rodziców 32
§28 Samorząd Uczniowski 33
§28a Wolontariat 34
§29 Zespoły nauczycieli 35
§30 Rozwiązywanie sporów 37
Rozdział 6 Społeczność szkoły 37
§31 Uczniowie 37
§32 Nauczyciele 41
§33 Rodzice 43
§34 Współdziałanie nauczycieli i rodziców 44
Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły 44
§35 Obwód szkolny 44
§35a Obowiązek szkolny 45
§36 Oddział klasowy 47

§36a Oddziały przygotowawcze ... 47
§37 Rok szkolny ... 48
§38 Organizacja nauczania ... 48
§39 Działalność edukacyjna ... 49
§40 Nauczanie indywidualne ... 50
§41 Organizacja zajęć pozalekcyjnych ... 50
§41a Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ... 50
§42 Innowacje i eksperymenty ... 51
§43 Organizacja zajęć religii i etyki ... 52
§44 Indywidualny program lub tok nauki ... 52
§44a Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 52
§44b Pomoc materialna ... 54
§44c Opieka zdrowotna ... 54
§44d Bezpieczeństwo i higiena pracy ... 54
§44e Organizacja żywienia ... 55
§44f Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ... 56
§45 Biblioteka ... 57
§46 Świetlica ... 59
§47 Dokumentacja ... 60
§48 Środki finansowe ... 61
§49 Działalność organizacji i stowarzyszeń ... 61
Rozdział 8 Postanowienia końcowe ... 61
§50 Stosowanie symboli ... 61
§50a Statut ... 61
§51 Nowelizacja statutu ... 62

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1
Definicje

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 72 im. Teofila Lenartowicza w Krakowie;
2. uczniach, dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 72 im. Teofila Lenartowicza;
3. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Szkole Podstawowej nr 72 im. Teofila Lenartowicza;
5. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 72 im. Teofila Lenartowicza;
6. radzie rodziców - należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 72 im. Teofila Lenartowicza w Krakowie;
7. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w: 2016 r. – poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz w 2017 r. – poz. 60, 949 i 1292);
8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz 59);
9. ustawie Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
10. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
11. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
13. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 72 im. Teofila Lenartowicza;
14. stronie internetowej szkoły – należy przez to rozumieć stronę www.sp72krakow.pl

§2
Organizacja szkoły

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową działającą na podstawie ustawy.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy alei Modrzewiowej 23 w Krakowie.
3. Obwód szkoły określa organ prowadzący szkołę i wprowadza uchwałą Rady Miasta Krakowa.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3-4.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§3

(uchylony)

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§4
Zadania szkoły

1. Szkoła Podstawowa nr 72 jest szkołą publiczną, która:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje:
      a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
      b) ramowy plan nauczania;
      c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których jest mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe zapewniając uczniom:
   1) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   2) przyswajanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
   3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
   4) wszechstronny rozwój w wymiarze intelektualnym, psychicznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, społecznym i duchowym;
   5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
   6) możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§5

(uchylony)

§6

(uchylony)

§7

(uchylony)

§8

(uchylony)

§9

Program profilaktyczno-wychowawczy

W szkole realizowany jest „Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 72 w Krakowie”.

§10

(uchylony)

Rozdział 3
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§11

Cel oceniania wewnątrzkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowaniu własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§12

Zakres oceniania wewnątrzkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców
   3) i samorządem uczniowskim kryteriów i sposobów oceniania zachowania;
   4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
   7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§13

Informowanie uczniów i rodziców o sposobach oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszej lekcji z danych zajęć edukacyjnych, informują uczniów i ich rodziców poprzez informację w zeszycie lekcyjnym, stronę internetową lub biuletyn informacyjny o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszej lekcji z wychowawcą, informuje uczniów, a na pierwszym zebraniu ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Powyższe informacje dostępne są na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z powyższymi informacjami poprzez złożenie podpisu na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

§13a

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na odstawie tej opinii.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas wskazany w tej opinii.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych możliwości i potrzeb określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych lub jakiego rodzaju ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki czas. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. Dyrektor zwalnia ucznia a wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w trym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
13. W przypadku ucznia, o którym jest mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
15. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach dziecka w nauce w czasie: zebrań z wychowawcą, dni otwartych, indywidualnych spotkań oraz poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić. Uzasadnienie na wniosek ucznia następuje w czasie i formie ustalonej przez nauczyciela, natomiast na wniosek rodziców uzasadnienie oceny z prac pisemnych i praktycznych następuje w formie ustnej w dniu zebrania, dniu otwartym lub w czasie dyżuru nauczycielskiego. Uzasadnienie oceny z odpowiedzi ustnej może nastąpić tylko w dniu wystawienia oceny lub w dniu następnym.
17. Nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne w czasie zajęć lekcyjnych, w terminie do dwóch tygodni od dnia, w którym uczeń pisał pracę oraz w innych terminach uzgodnionych z nauczycielem.
18. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane rodzicom do wglądu w czasie zebrań z rodzicami, dni otwartych, dyżurów nauczycielskich oraz w innych terminach uzgodnionych z nauczycielem.
19. Uczeń ma możliwość utrwalenia pracy pisemnej, w formie cyfrowej, na zasadach określonych w ust. 19a; nauczyciel może wyrazić zgodę na zebranie ze szkoły przez ucznia sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych pod warunkiem ich zwrotu na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu nauczania.

19a. Zasady udostępniania prac pisemnych ucznia w formie cyfrowej
   1) Uczeń ma możliwość utrwalenia, w formie cyfrowej (np. przez wykonanie zdjęcia) wyłącznie własnej pracy pisemnej, z zastrzeżeniem pkt 3.
   2) Uczeń ma obowiązek udostępnienia zapisu rodzicom lub opiekunom prawnym.
   3) Prace pisemne z wybranych przedmiotów - biologii, geografii oraz historii udostępniane są w formie cyfrowej przez nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej, na prośbę rodzica, w terminie określonym przez nauczyciela.
   4) Prace pisemne w formie cyfrowej udostępniane są wyłącznie na użytek własny ucznia i rodzica.

20. Niedotrzymania warunku zwrotu w ustalonym terminie pracy będzie oznaczało rezygnację rodziców ucznia z wydawania przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac tego ucznia poza szkołę.
21. Pozostała dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania, np. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności i inn. jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
22. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
23. Uczeń nie podlega ocenianiu w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych, feriach oraz po dłuższej (trwającej co najmniej 5 dni roboczych) usprawiedliwionej nieobecności.
24. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I-III określa §17.
25. Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV-VIII określa §18.
26. Szczegółowe zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII określa §18a.

§13b
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się odpowiednio co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego półrocza.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza mu szansę uzupełnienia braków.
6. Wyniki sprawdzianów przeprowadzanych w ostatnim tygodniu przed śródroczną konferencją klasyfikacyjną są zaliczane jako oceny cząstkowe do drugiego półrocza.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć i w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjna z tych zajęć.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, nauczyciel ustala śródroczną i roczną ocenę z tych zajęć. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii/etyki.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjna zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
14. Oceny bieżące i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określa się według skali podanej w rozdziale III §17 i 18 statutu szkoły.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali podanej w rozdziale III §17 i 18a statutu szkoły.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 3;
    3) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

§13c

Formy informowania ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. Formy informowania ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
    1) najpóźniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII są obowiązani wpisać do dziennika lekcyjnego przewidywane oceny klasyfikacyjne z nauczanego przedmiotu (przewidywana ocena może być łamana), a wychowawca przekazać uczniowi informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
    2) najpóźniej 30 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje przez dziennik elektroniczny rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej ocenie nagannej z zachowania. Przyjęcie do wiadomości informacji o proponowanych ocenach rodzice potwierdzają wychowawcy przez wiadomość zwrotną w dzienniku elektronicznym; wychowawca przechowuję tę informację do końca roku szkolnego;
    3) jeżeli rodzice ucznia zagrożonego co najmniej jedną oceną niedostateczną w ciągu trzech dni od przekazania informacji o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie potwierdzą otrzymania wiadomości, wychowawca informuje rodziców pismem poleconym;
    4) ustalone na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą ulec zmianie;
    5) na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o otrzymanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o ocenie klasyfikacyjnej zachowania dokonując wpisu do dziennika elektronicznego.

§13d

Tryb i sposób ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana ocena klasyfikacyjna

1. Uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania może przez trzy tygodnie, wykazując się wiedzą, umiejętnościami i postawą, podwyższyć zaproponowaną ocenę.
2. Uczeń, chcący ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, powinien spełnić następujące warunki:
    1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia, nieobecne godziny usprawiedliwione w trybie przewidzianym w Statucie szkoły;
    2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności;

3) skorzystanie z form poprawy, zgodnie z trybem przewidzianym w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

3. W celu ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, w ciągu 5 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela), z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień). Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny. Jeśli warunki zostały spełnione spisuje kontrakt z uczniem, zawierający sposób i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

§14
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego za te zajęcia w okresie, na który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, albo spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

4. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki/zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§15
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do dyrektora szkoły uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice dowiadują się w sekretariacie szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Rodzice nie mogą być obecni w czasie egzaminu poprawkowego.
6. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później, niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem p. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§16

Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 4).
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna za zachowanie jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenie, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca oddziału,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

   d) pedagog,
   e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1 lit. b)., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania sprawdzające,
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      b) termin posiedzenia komisji;
      c) imię i nazwisko ucznia;
      d) wynik głosowania;
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt. 1) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Przepisy od ust. 4 do ust. 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§17
Ocenianie klas I – III

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z wymagań zawartych w podstawie programowej i realizowanych programach nauczania;
2. Ocena opisowa to informacja, które standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować;

3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy;
4. Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
   1) ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
      a) poznanie uczniów i wspomaganie indywidualnej drogi ich rozwoju,
      b) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
      c) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności,
      d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   2) ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganiem dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:
      a) funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia,
      b) funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń,
      c) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia;
5. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia:
   1) ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia,
   2) ocena opisowa stanowi opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
      a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię, czytanie ze zrozumieniem,
      b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
      c) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
      d) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
      e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
6. wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
7. edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
8. edukacji informatycznej: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji,
   1) w klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć i możliwości, które stanowią punkt odniesienia do postępów jego rozwoju,
   2) ustalono czas 3 miesięcy po rozpoczęciu roku szkolnego w klasie pierwszej, jako okres bez ocen, jak również nie dokonywanie oceny śródrocznej w klasie pierwszej,
   3) zamiast oceny śródrocznej przedstawia się rodzicom klasy pierwszej wnioski z diagnozy wstępnej uczniów;
   4) na koniec klasy III przeprowadzany jest egzamin zewnętrzny zintegrowany
9. roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy;

10. ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
    1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
    2) opinię niedydaktycznych pracowników szkoły,
    3) opinię kolegów i koleżanek,
    4) samoocenę ucznia;
11. przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią;
12. ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    1) oceny z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej;
13. roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią,
    7) okazywanie szacunku innym osobom,
    8) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska
14. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
    1) 6 - uczeń reprezentuje postawę wzorową
    2) 5 – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą
    3) 4 – uczeń reprezentuje postawę dobrą
    4) 3 – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą;
15. w ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniczku ucznia i/lub dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi".;
16. ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania;
17. gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
    1) sprawdziany,
    2) testy kompetencji,
    3) podręczniki,
    4) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,
    5) bieżącą obserwację ucznia,
    6) prace domowe,
    7) wytwory pracy ucznia,
    8) prace średnio i długoterminowe,
    9) udział w konkursach;
18. bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
    1) w dzienniku lekcyjnym,
    2) na wytworach pracy ucznia,
    3) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach;
19. przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
    1) pochwały ustne,
    2) symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6;
20. przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:
    1) ocena celująca (cel) – 6

2) ocena bardzo dobra (bdb) – 5
3) ocena dobra (db) – 4
4) ocena dostateczna (dst) – 3
5) ocena dopuszczająca (dop) –2
6) ocena niedostateczna (ndst) –) 1

21. w ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie +(plus) i – (minus);
22. wprowadza się wpis ”0”; symbol ten nie jest oceną, jedynie informacją dotyczącą przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu. Gdy uczeń uzupełni zaległości w ciągu 2 tygodni, nauczyciel stawia ocenę zamiast „0”;
23. dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia;
24. sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu:
    1) na początku roku szkolnego rodzice otrzymują wymagania edukacyjne, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny bądź ustnie bezpośrednio od nauczyciela,
    2) na zakończenie każdego półrocza, rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie karty osiągnięć ucznia lub oceny opisowej z wyjątkiem pierwszego półrocza klasy pierwszej;
25. ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie;
26. wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej:
    1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zawarte są w oddzielnym dokumencie.
    2) dokument, o którym mowa w pkt 1 znajduje się na stronie internetowej szkoły
    3) z dokumentem, o którym mowa w pkt 1, zapoznawani są uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni uczniów, na początku roku szkolnego.

§18
Ocenianie klas IV – VIII

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
    1) zakres wiadomości i umiejętności,
    2) rozumienie materiału naukowego,
    3) umiejętności stosowania wiedzy w praktyce,
    4) kultura przekazywania wiadomości;
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
    1) odpytywanie ustne,
    2) prace pisemne w formie sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych,
    3) prace domowe,
    4) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
    5) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć – w przypadku wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego;
    6) działalność pozalekcyjną ucznia,
    7) umiejętność pracy w grupie,
    8) pracę na lekcji;

3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący (6);
   2) stopień bardzo dobry (5);
   3) stopień dobry (4);
   4) stopień dostateczny (3);
   5) stopień dopuszczający (2);
   6) stopień niedostateczny (1);
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego;
5. Przy ustalaniu ocen prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2), stosuje się następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   1) 97% – 100%– celujący,
   2) 90% – 96% – bardzo dobry,
   3) 75% – 89% – dobry,
   4) 50% – 74% – dostateczny,
   5) 30% – 49% – dopuszczający,
   6) 0%– 29%– niedostateczny,
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów, na pierwszej lekcji danego przedmiotu, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Są one jednakowe dla wszystkich uczniów z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych.
7. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący (6),
   2) stopień bardzo dobry (5),
   3) topień dobry (4),
   4) stopień dostateczny 3),
   5) stopień dopuszczający 2),
   6) stopień niedostateczny 1);
8. Przy ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego;
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5;
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu, o którym mowa w ust 8 pkt 6);
11. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dokumentacji nauczania;
12. Decyzją rady pedagogicznej możliwe jest stosownie oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich, bądź wybranych przedmiotów;

§18a
Szczegółowe warunki i sposób oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie odwoławczym.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
   1) nauczycieli (stanowią ją: informacje zawarte w dzienniku elektronicznym oraz zestawienie propozycji ocen wystawionych przez wszystkich uczących w danym oddziale);

2) uczniów danej klasy (np. dyskusja, pisemne propozycje ocen wystawione przez uczniów);
3) ocenianego ucznia (samoocena).

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – 6,
   2) bardzo dobre – 5,
   3) dobre – 4,
   4) poprawne – 3,
   5) nieodpowiednie – 2,
   6) naganne – 1.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
5. Wychowawca jest zobowiązany do powiadamiania rodziców o zachowaniu ucznia podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych, indywidualnych konsultacji itp.
6. Drastyczne zachowania uczniów skutkują nieuchronnym obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania co najmniej o jeden stopień. Do takich zachowań zaliczamy:
   1) brutalne zachowanie w stosunku do innych osób (koleżanek, kolegów, pracowników szkoły i osób postronnych) skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu fizycznym lub psychicznym;
   2) zachowania naganne takie jak: akty wandalizmu, kradzieże, rozboje, wymuszenia, ucieczki z lekcji, wagary, demoralizowanie kolegów i koleżanek, kłamstwa, oszustwa i wulgarne słownictwo;
   3) znęcanie się nad zwierzętami.
7. Wyjątkowo drastyczne i naganne zachowania skutkują bezwarunkowym obniżeniem oceny z zachowania do oceny najniższej.
8. Regulamin oceniania zachowania może ulec zmianom po zebraniu opinii nauczycieli, rodziców i uczniów.
9. Kryteria oceny zachowania ucznia:
   1) zachowanie uczniów jest oceniane w siedmiu aspektach:
      a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
      b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
      c) dbałość o honor i tradycje szkoły.
      d) dbałość o piękno mowy ojczystej.
      e) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
      f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
      g) okazywanie szacunku innym osobom.;
   2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
      a) dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów.
      b) dba o zdrowie innych i własne, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej.
      c) dba o estetykę wyglądu, nosi zawsze stosowny strój (w wymaganych sytuacjach strój galowy).
      d) wzorowo dba o utrzymanie ładu i porządku w klasie i szkole, promuje zachowania proekologiczne.
      e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.
      f) zawsze właściwie odnosi się do koleżanek i kolegów.
      g) wyróżnia się tolerancją wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych.
      h) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach międzylekcyjnych i poza szkołą.
      i) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię.

j) szanuje mienie szkoły, swoje i innych osób.
k) zawsze jest prawdomówny i potrafi przyznać się do błędu.
l) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
m) jest zawsze przygotowany do zajęć szkolnych.
n) aktywnie uczestniczy w lekcjach.
o) jest pilny w nauce i stara się osiągać jak najlepsze wyniki na miarę swoich możliwości, jego stosunek do nauki może być wzorem dla innych.
p) w terminie przekazuje rodzicom/opiekunom wszelkie informacje od nauczycieli oraz prace pisemne i komunikaty dyrekcji, uzyskując podpis rodzica/opiekuna.
q) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych, usprawiedliwienia dostarcza w terminie wyznaczonym w wso).
r) sumiennie realizuje podjęte zobowiązania.
s) nosi zmienne obuwie.
t) wykazuje się dużą inicjatywą w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
u) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestniczy w konkursach i zawodach, osiągając wysokie wyniki, bierze udział w imprezach pozaszkolnych, szkolnych i klasowych, bierze czynny udział w pracach społecznych.
v) chętnie pomaga kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce.
w) okazuje szacunek osobom starszym.

3) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów.
b) dba o zdrowie innych i własne, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej.
c) dba o estetykę wyglądu, nosi stosowny strój (w wymaganych sytuacjach strój galowy).
d) dba o utrzymanie ładu i porządku w klasie i szkole.
e) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
f) zawsze właściwie odnosi się do koleżanek i kolegów, traktuje ich z szacunkiem, przestrzega zasad uprzejmości.
g) godnie i kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach międzylekcyjnych i poza szkołą, wypełnia podjęte zobowiązania.
h) jest prawdomówny i potrafi przyznać się do błędu.
i) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
j) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
k) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły i klasy, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
l) sumiennie przygotowuje się do zajęć.
m) w terminie przekazuje rodzicom/opiekunom wszelkie informacje od nauczycieli oraz prace pisemne i komunikaty dyrekcji, uzyskując podpis rodzica/opiekuna.
n) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (usprawiedliwienia dostarcza w terminie wyznaczonym w wso, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się do 2 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu).
o) sumiennie realizuje podjęte zobowiązania.
p) nosi zmienne obuwie.

q) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach pozaszkolnych, szkolnych i klasowych, godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię oraz mienie.
r) uczestniczy w samopomocy koleżeńskiej.

4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów.
b) dba o zdrowie innych i własne, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej.
c) dba o estetykę wyglądu, zazwyczaj nosi stosowny strój (w wymaganych sytuacjach strój galowy).
d) dba o utrzymanie ładu i porządku w klasie i szkole.
e) właściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
f) właściwie odnosi się do koleżanek i kolegów.
g) zwykle kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach międzylekcyjnych i poza szkołą.
h) mimo starań nie zawsze jest prawdomówny i nie zawsze potrafi przyznać się do błędu.
i) nie ulega nałogom (palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
j) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce w miarę swoich możliwości.
k) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły i klasy, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
l) sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych.
m) w terminie przekazuje rodzicom/opiekunom wszelkie informacje od nauczycieli oraz prace pisemne i komunikaty dyrekcji, uzyskując podpis rodzica/opiekuna.
n) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się do 7godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu).
o) zazwyczaj wypełnia podjęte zobowiązania.
p) nosi zmienne obuwie.
q) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych i klasowych.
r) uczestniczy w samopomocy koleżeńskiej.

5) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) dba o kulturę słowa, ale zdarza mu się używać wulgaryzmów.
b) pomimo starań o zdrowie innych i własne, nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej.
c) zazwyczaj dba o estetyczny wygląd i nosi stosowny strój, zdarza się, że zapomina stroju galowego.
d) nie zawsze dba o otoczenie - zdarza mu się je zaśmiecać.
e) nie zawsze zachowuje się właściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.
f) ma sporadyczne konflikty z koleżankami i kolegami, ale stara się rozwiązywać je bez agresji, bywa niekoleżeński.
g) nie zawsze zachowuje się kulturalnie na lekcjach, przerwach międzylekcyjnych i poza szkołą, czasami nie wypełnia podjętych zobowiązań, ale potrafi skorygować swoją postawę.
h) w niektórych sytuacjach kłamie i często nie potrafi przyznać się do błędu.
i) nie ulega nałogom (palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
j) stara się osiągać pozytywne wyniki w nauce, może mieć oceny negatywne, ale wynikające z trudności w opanowaniu materiału.
k) w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły i klasy.

l) zazwyczaj przygotowuje się do zajęć szkolnych, chociaż zdarzają mu się uchybienia.
m) zazwyczaj przekazuje rodzicom/opiekunom informacje od nauczycieli oraz prace pisemne i komunikaty dyrekcji, uzyskując podpis rodzica/opiekuna.
n) w miarę systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się do 14 godzin nieusprawiedliwionych i do 8 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu).
o) zazwyczaj nosi zmienne obuwie.
p) rzadko angażuje się w prace na rzecz szkoły i klasy.

6) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów.
b) nie dba o zdrowie innych i własne, czasami narusza zasady bezpieczeństwa.
c) nie zawsze dba o estetykę wyglądu i ubrania, często zapomina stroju galowego.
d) często zaśmieca otoczenie.
e) popada w konflikty z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, odzywa się w nieodpowiedni sposób do osób starszych.
f) ma częste konflikty z koleżankami i kolegami i nie stara się rozwiązywać ich bez agresji, zdarza się, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych, bywa niekoleżeński.
g) nie szanuje rówieśników, zwraca się o nich w sposób nieodpowiedni.
h) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych lub jest na nich bierny, zdarza się, że lekceważy polecenia nauczycieli, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
i) stwarza sytuacje konfliktowe i nie zachowuje się kulturalnie na lekcjach, przerwach międzylekcyjnych i poza szkołą.
j) często kłamie i nie potrafi przyznać się do błędu.
k) incydentalnie ulega nałogom (palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
l) wobec zastosowanych przez szkołę środków zaradczych wykazuje chęć poprawy.
m) często nie jest przygotowany do zajęć szkolnych.
n) otrzymuje pojedyncze oceny negatywne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki.
o) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych.
p) rzadko przekazuje rodzicom/opiekunom informacje od nauczycieli oraz prace pisemne i komunikaty dyrekcji, uzyskując podpis rodzica/opiekuna.
q) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, zdarzają mu się pojedyncze wagary, często się spóźnia (dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych i do 11 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu).
r) często nie wypełnia podjętych zobowiązań.
s) nie przestrzega zmiany obuwia.
t) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły.

7) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) rażąco nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów.
b) dopuszcza się chuligańskich wybryków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, stosuje przemoc fizyczną (bójki, pobicia) i psychiczną (szantaż, wyłudzanie, zastraszanie) w stosunku do kolegów, ma na nich wpływ negatywny.
c) używa niebezpiecznych narzędzi.
d) nie dba o estetyczny wygląd i nie zawsze jest stosownie ubrany, nie nosi stroju galowego.
e) celowo i złośliwie zaśmieca otoczenie, niszczy mienie szkolne i innych osób.
f) jest arogancki, popada w konflikty z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
g) działa w demoralizujących grupach nieformalnych, pozostaje pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym.

h) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy polecenia nauczycieli, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
i) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi zachowania na lekcjach, przerwach międzylekcyjnych i poza szkołą, lekceważy podjęte zobowiązania.
j) kłamie.
k) zdarza mu się ulegać nałogom (palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
l) mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, nie wykazuje chęci poprawy.
m) często nie jest przygotowany do zajęć szkolnych.
n) ma oceny negatywne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki.
o) lekceważy obowiązki szkolne (ma powyżej czterech zgłoszeń braku zadania w półroczu z każdego przedmiotu i powyżej czterech zgłoszeń nieprzygotowania poza wyszczególnionymi w wso).
p) nie przekazuje rodzicom/opiekunom informacji od nauczycieli oraz prac pisemnych i komunikatów dyrekcji.
q) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wagaruje, często się spóźnia (ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 11 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu).
r) nie przestrzega zmiany obuwia.
s) nie angażuje się w życie klasy i szkoły.
t) nie okazuje szacunku wobec symboli szkoły i symboli narodowych.
u) nie okazuje szacunku wobec osób starszych, niepełnosprawnych, mniejszości kulturowych, a także odmienności religijnych i kulturowych.

10. Zasady bieżącego oceniania zachowania:
    1) Nauczyciele odnotowują pozytywne oraz negatywne zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym jako „uwaga", informując tym samym rodzica/opiekuna prawnego o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia.
    2) Uwaga wpisana jest z zaznaczeniem jednej z kategorii:
        a) kultura osobista:
            - dbałość o piękno mowy ojczystej: poprawne wypowiadanie się zgodnie z normą językową, umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami, nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych, udział w uroczystościach szkolnych (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych), przestrzeganie kultury języka,
            - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią: -zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły, zgodnie z ustalonymi regułami, kultura zachowania na lekcji, w szkole i w miejscach publicznych, używanie zwrotów grzecznościowych, respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość), godny udział w imprez szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój), właściwe zachowanie podczas wycieczek, przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania,
            - okazywanie szacunku innym osobom: takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej), tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych, okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym, przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi.

- dbałość o honor i tradycje szkoły: szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła, współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych, współtworzenie i kultywowanie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej, poszerzanie wiedzy na temat historii szkoły, godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym, dbałość o dobre imię szkoły.

b) obowiązkowość:
   - wywiązywanie się z obowiązków ucznia: systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia, systematyczne przygotowywanie do zajęć, sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych), aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości), punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień, przestrzeganie regulaminów szkolnych, wywiązywanie się z powierzonych zadań, noszenie odpowiedniego stroju uczniowskiego i zmiana obuwia w wyznaczonych terminach, uczęszczanie na zadeklarowane podpisem rodziców/opiekunów zajęcia dodatkowe.

c) zaangażowanie na rzecz klasy i szkoły:
   - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
   - dbałość o honor i tradycje szkoły: odpowiednie reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji, pomaganie kolegom i koleżankom w nauce, wspieranie osób będących w trudnych sytuacjach życiowych, dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły, czynny udział w pracach społecznych – np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy, udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych, poszanowanie rzeczy własnych i kolegów, umiejętność współżycia w zespole, dbałość o higienę własną i otoczenia, dbałość o mienie szkolne – sprzęt szkolny, pomoce naukowe itp., pełnienie funkcji klasowych i szkolnych.

d) bezpieczeństwo:
   - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem szkoły, właściwy stosunek do rówieśników (w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie i niepełnosprawnych), wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej, nieuleganie nałogom, przestrzeganie zakazu przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi, zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp., przestrzeganie zasad bhp, dbałość o odpowiedni ubiór i fryzurę.

3) Wychowawca klasy prowadzi arkusz obserwacji ucznia, który zawiera liczbę pozytywnych oraz negatywnych uwag, a także notatki własne.
4) Wychowawca klasy na bieżąco informuje ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, a także motywuje i udziela wskazówek.
5) W czasie kształcenia na odległość, o którym mowa w §44f:
   a) ocenianie zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki;
   b) przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych;

c) w trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

6) Konsekwencje nadmiernej liczby negatywnych uwag oraz braku postępu:
   a) wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego oraz zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
   b) wychowawca klasy ma prawo podjąć decyzję o nałożeniu kary na ucznia w postaci uniemożliwienia udziału w najbliższym wyjściu klasowym lub uczestnictwa w najbliższej klasowej (szkolnej) imprezie rozrywkowej;
   c) w szczególnych przypadkach wychowawca może nałożyć na ucznia karę statutową w postaci nagany wychowawcy.

11. *uchylony*

11a. Zasady przyznawania nagany z zachowania:

1) Naganę z zachowania może otrzymać uczeń, który w rażący sposób narusza normy współżycia społecznego, kultury osobistej, czy zasady zachowania obowiązujące w szkole lub/i prezentuje naganny stosunek do obowiązków szkolnych, w szczególności:
   a) prezentuje zachowania agresywne, np.: bójki, wymuszenia, wyłudzenia, szantaż, chuligańskie wybryki, przemoc, nękanie psychiczne, fizyczne, słowne, zastraszanie, uszkodzenia ciała, wykroczenia przeciw zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych (palenie, picie, narkotyki, dopalacze, używki), dręczenie innych, celowe niszczenie mienia szkoły lub cudzej własności, złośliwe chowanie cudzych rzeczy, itp.
   b) narusza zasady zachowania obowiązujące na lekcjach i w czasie przerw, arogancko odnosi się do pracowników szkoły, prezentuje naganny stosunek do obowiązków szkolnych, świadomie odmawia pracy w czasie lekcji, ignoruje, lekceważy, wyśmiewa polecenia nauczyciela lub personelu szkoły, pomimo licznych upomnień utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie lekcji, dopuszcza się oszustwa, fałszerstwa dokumentów szkolnych, kłamie bądź świadomie wprowadza pracowników szkoły w błąd, wpływa demoralizująco na innych uczniów, wagaruje, stale korzysta z telefonu komórkowego, dopuszcza się kradzieży czy przywłaszczenia mienia, używa wulgarnego słownictwa, nosi strój, który nie jest dozwolony, itp.
2) Nagana cząstkowa wpisywana jest przez nauczyciela w formie uwagi z uzasadnieniem w dzienniku elektronicznym, wpis zawiera uzasadnienie.:
3) Konsekwencje otrzymania oceny nagannej:
   a) otrzymanie nagany w danym miesiącu może uniemożliwić udział w najbliższym wyjściu klasowym lub uczestnictwo w najbliższej klasowej (szkolnej) imprezie rozrywkowej - decyzję o nałożeniu tej kary podejmuje wychowawca,
   b) otrzymanie przez ucznia trzech nagan skutkuje pisemną naganą wychowawcy; nagana wychowawcy w formie pisemnej jest przedkładana rodzicowi, który winien się z nią zapoznać co potwierdza własnoręcznym podpisem,
   c) otrzymanie przez ucznia czterech nagan skutkuje zwołaniem przez wychowawcę Szkolnej Komisji Wychowawczej w sprawie ucznia (w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciele zespołu uczącego, rodzice ucznia, uczeń, a w zależności od potrzeb zaproszeni specjaliści, przedstawiciele instytucji współpracujących ze szkołą w procesie wychowania),
   d) brak poprawy zachowania ucznia lub prezentowanie przez niego szczególnie nagannego zachowania skutkuje pisemną naganą dyrektora szkoły, która zostaje wręczona

rodzicowi/opiekunowi prawnemu osobiście; w razie niestawienia się rodzica/opiekuna prawnego w szkole dyrektor szkoły wysyła informację listem poleconym,

12. Zasady przyznawania ocen na pierwsze lub drugie półrocze i oceny rocznej zachowania
    1) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra;
    2) oceny wzorowej na półrocze lub koniec roku nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
    3) uchylony
    4) decyzja wychowawcy jest ostateczna;
    5) roczna ocena zachowania ucznia jest wypadkową ocen zachowania uzyskanych na zakończenie pierwszego i drugiego półrocza;
    6) Uczeń jest systematycznie rozliczany z kultury osobistej i stosunku do obowiązków szkolnych i ma możliwość poprawić swoje zachowanie, a tym samym oceny, w kolejnych miesiącach. W jednym półroczu uzyskuje co najmniej po pięć ocen z kultury osobistej i stosunku do obowiązków szkolnych. Uczeń może uzyskać mniej cząstkowych ocen zachowania w przypadku dużej absencji;
    7) Rodzice/opiekunowie mają prawo odwołać się od wystawionej przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny zachowania w przypadku, gdy wystawienie oceny zachowania nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa oświatowego;
    8) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły uruchamia procedurę zawartą w §16 p. 3-11.
13. Tryb odwoławczy:
    1) tydzień przed konferencją zatwierdzającą klasyfikację wychowawca klasy powiadamia ucznia o przewidywanej ocenie zachowania;
    2) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania składając do dyrektora szkoły podanie, wraz z uzasadnieniem, w terminie co najmniej 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
    3) do rozpatrzenia podania dyrektor powołuje komisję, której przewodniczy, złożoną z:
        a) wychowawcy,
        b) pedagoga,
        c) przedstawiciela rady rodziców,
        d) przedstawiciela samorządu uczniowskiego.
    4) komisja podejmuje decyzję większością głosów. Decyzja ta jest ostateczna;
    5) z pracy komisji zostaje sporządzony protokół.

§19

Promocja uczniów klas I-III

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, na wniosek wychowawcy klasy oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3 i 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Nagrody książkowe zapewnia rada rodziców w miarę własnych możliwości.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§20

Wnioski dotyczące funkcjonowania szkolnego systemu oceniania

Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski dotyczące funkcjonowania szkolnego systemu oceniania. Uwagi zgłaszane do dyrektora szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analiz i zmian w niniejszym dokumencie.

§21

Tryb dokonywania zmian w szkolnym systemie oceniania

Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§22

Terminy obowiązywania szkolnego systemu oceniania

Szkolny system oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

Rozdział 4
Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§23
Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej kasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ośmioklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony jest w terminach i na zasadach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 5
Organa szkoły

§24
Dyrektor

1. Dyrektor
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) powierza, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
   3) organizuje pracę szkoły;
   4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   5) przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy do roku ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy szkoły;
   6) wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami prawa uchwał wszystkich działających na terenie szkoły organów oraz niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.
   7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   8) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   10) sporządza arkusz organizacji pracy szkoły;
   11) prowadzi zgodną z potrzebami szkoły politykę kadrową;
   12) odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych;
   13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;

15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego na zakończenie szkoły podstawowej;
16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
17) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
    a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
    c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
18) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i wykonywanie przez rodziców wynikających z tego obowiązków;
20) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
21) podejmuje decyzję o wcześniejszym rozpoczęciu nauki lub o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego;
22) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
23) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
24) odpowiada za działania związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz za czynności związane z gospodarowaniem tymi zasobami;
25) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§25
Wicedyrektor

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
    1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
    2) opracowywanie Planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    3) prowadzenie Księgi zastępstw i przekazywanie informacji dotyczących zastępstw;
    4) wspieranie dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
    5) współpraca z rodzicami;
    6) rozwiązywanie konfliktów w ramach drogi służbowej.
2. Szczegóły dotyczące zadań wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalany przez dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły.

§26
Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
        a) niepromowanie do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
        b) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
        c) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
        d) możliwość postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
        e) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
        f) wskazanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków sprawdzianu, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CKE,
        g) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
        h) wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienie ucznia do innej klasy;
    4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
7) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły, albo jego zmian;
8) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
9) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia;

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu;
    3) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;;
    4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
    5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    6) propozycję dyrektora dotyczącą powierzenia funkcji wicedyrektora szkoły i innych funkcji kierowniczych w szkole,
    7) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
    8) projekt planu finansowego szkoły;
    9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
    10) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
    11) zezwolenie na indywidualny program nauki;
    12) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub gdy do konkursu nikt się nie zgłosił;
    13) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
    14) w sprawie ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
    15) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
    16) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    17) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania albo kuratora oświaty;
    18) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
    19) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
    20) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków;
    21) wniosek innych organów szkoły w sprawie noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
    22) wzór jednolitego stroju;
    23) w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.
12. Uprawnienia rady pedagogicznej:
    1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
    2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w dany roku szkolnym;
    3) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
6) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
7) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;

13. wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane ze wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną.
14. Rada pedagogiczna wnioskuje:
    1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły z jego funkcji;
    2) do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w szkole;
    3) o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
    4) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
15. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
16. Rada pedagogiczna może tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe, nauczycieli oddziału, problemowo – zadaniowe.

§27
Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest ciałem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Kompetencje stanowiące rady rodziców:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
    3) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
    4) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    5) wyrażenie zgody na wprowadzenie i zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, gdy z inicjatywą wystąpi dyrektor lub inny podmiot;
    6) uzgodnienie z dyrektorem wzoru jednolitego stroju;

7) jeżeli szkoła wprowadziła obowiązek noszenia jednolitego stroju; uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;

7. Kompetencje opiniodawcze i wnioskodawcze rady rodziców:
   1) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły , w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) zaopiniowanie wprowadzenia przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
   6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela i dyrektora;
   8) wyrażenie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
   9) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
   10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   11) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   12) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

§28
Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem przedstawicielskim uczniów jest prezydium samorządu uczniowskiego.
3. Podstawą działalności samorządu jest statut szkoły oraz opracowany w oparciu o niego Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 72 w Krakowie.
4. Regulamin samorządu określa:
   1) tryb wybierania samorządu,
   2) strukturę, liczebność i kadencję samorządu,
   3) zasady działania samorządu,
   4) zakres obowiązków i kompetencje samorządu,
   5) sposób podejmowania uchwał.
5. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego z możliwością rozwijania własnych zainteresowań,

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.

6. Do kompetencji stanowiących samorządu uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przedstawienie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
7. Do kompetencji opiniodawczych samorządu uczniowskiego należy:
   1) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
   2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   4) opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   5) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

§28a
Wolontariat

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
   1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
   2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
   3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła realizuję idę wolontariatu poprzez organizację Szkolnego Klubu Wolontariatu.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który posiada pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w klubie.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu mogą realizować te zdania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniowska w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga porozumienia pisemnego z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami.
6. Szkolny Klubu Wolontariusza angażuję się w:
   1) rozwiązywanie trudności uczniów poprzez pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych i organizację zbiórek charytatywnych;
   2) naukę wartości, jaką jest pomoc innym osobom poprzez organizację różnych wydarzeń i akcji charytatywnych;
   3) działalność kulturalną szkoły poprzez przygotowanie przedstawień , występów szkolnych i wystawek tematycznych związanych z działalnością Klubu;
   4) promocję szkoły i idei wolontariatu w środowisku lokalnym.
7. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzą:
   1) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub nauczyciele);
   2) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
   3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

8. Opiekun i lider kierują działalnością Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.
9. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
   1) zainicjowanie powstania Szkolnego Klubu Wolontariusza;
   2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania i przystąpienia do Klubu;
   3) prowadzenie szkoleń wolontariuszy;
   4) współpracy z dyrekcją, nauczycielami, rodzicami , instytucjami lokalnymi i organizacjami pozarządowymi ;
   5) okazywanie wsparcia wolontariuszom;
   6) organizowanie cyklicznych spotkań;
   7) motywowanie do działania.
10. Wolontariat organizowany w SP nr 72 stanowi główny element współpracy szkoły z lokalnymi instytucjami.
11. Szkolny Klub Wolontariusza współpracuje Samorządem Uczniowskim oraz z instytucjami kulturalno-edukacyjno-społecznymi
12. Szkolny Klub Wolontariusza w ramach współpracy z instytucjami lokalnymi:
   1) organizuje zbiórki pieniężne i rzeczowe dla różnych grup potrzebujących;
   2) wspomaga organizatorów przy organizacji imprez sportowych;
   3) przygotowuje świąteczne paczki dla seniorów;
   4) odwiedza domy pomocy społecznej, przedszkola, fundacje, kluby sportowe ;
   5) organizuje imprezy kulturalne i integracyjne dla podopiecznych fundacji, przedszkolaków i uczniów naszej szkoły;
13. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

§29
Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale, wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Dyrektor szkoły może powołać zespół doradczy.
3. Koordynatorem prac zespołów jest dyrektor szkoły.
4. Zespół nauczycieli oddziału:
   1) nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału;
   2) przewodniczącym zespołu nauczycieli oddziału zostaje wychowawca danej klasy;
   3) cele i zadania zespołu nauczycieli oddziału obejmują:
      a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu: zaopiniowania programów z zakresu nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku, uzgodnienia sposobów ich realizacji, wspólnego opracowywania programów nauczania indywidualnego oraz wyników nauczania, a także szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania w danej klasie, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, opracowania i wdrożenia jednolitego sposobu postępowania w stosunku do uczniów z dysfunkcjami (w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarza, pedagoga szkolnego itp.) oraz uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
      b) ustalanie terminów sprawdzianów i badań wyników nauczania,
      c) ścisłą współpracę w sytuacjach nietypowych;
5. Zespół wychowawców

1) Zespół wychowawców tworzą nauczyciele – wychowawcy klas I-VIII, pedagog szkolny i nauczyciele – wychowawcy świetlicy;
2) Pracą zespołu wychowawców kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu;
3) Cele i zadania zespołu wychowawców:
   a) koordynowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   b) przydzielanie konkretnych zadań wychowawczych poszczególnym nauczycielom,
   c) współdziałanie w celu jednolitej interpretacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania,
   d) współpraca z Samorządem Uczniowskim
   e) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych.

6. Zespoły problemowo – zadaniowe
   1) nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe;
   2) zespół problemowo – zadaniowy powołuje się na wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej;
   3) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu;
   4) celem zespołu problemowo – zadaniowego jest podejmowanie działań doraźnych;
   5) zespół problemowo – zadaniowy m.in. opracowuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli, przeprowadza ewaluację stopnia spełniania wymagań wskazanych w planie nadzoru pedagogicznego, a także opiniuje przygotowane w szkole autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania.
7. Zespół nauczycieli klas I – III
   1) zespół nauczycieli klas I-III tworzą wszyscy nauczyciele uczący na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu;
   3) cele i zadania zespołu nauczycieli klas I-III:
      a) ustalanie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
      b) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
      c) wspólne opracowywanie wyników nauczania,
      d) ustalanie harmonogramu imprez szkolnych, w tym: konkursów, turniejów, uroczystości, festynów itp.,
      e) ścisła współpraca z zespołem nauczycieli klas IV-VIII,
      f) podejmowanie działań mających na celu zacieśnienie więzi ze środowiskiem lokalnym.
8. Zespół nauczycieli klas IV-VIII
   1) zespół nauczycieli klas IV-VIII tworzą wszyscy nauczyciele uczący na drugim etapie edukacyjnym;
   2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu;
   3) cele i zadania zespołu nauczycieli klas IV-VIII:
      a) ustalanie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
      b) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
      c) wspólne opracowywanie wyników nauczania,
      d) ustalanie harmonogramu imprez szkolnych, w tym: konkursów, turniejów, uroczystości, festynów itp.,
      e) ścisła współpraca z zespołem nauczania zintegrowanego,
      f) podejmowanie działań mających na celu zacieśnienie więzi ze środowiskiem lokalnym.

§30
Rozwiązywanie sporów

1. Sprawy sporne między pracownikami szkoły oraz między pracownikami szkoły a rodzicami uczniów rozpatruje dyrektor szkoły.
2. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły:
   1) w sytuacji spornej tworzy się komisję, w skład której wchodzą:
      a) przedstawiciele stron – w równej liczbie,
      b) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
   2) komisja dąży do osiągnięcia porozumienia;
   3) w wypadku gdy jedną ze stron jest dyrektor szkoły, przewodniczącym komisji zostaje przedstawiciel organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami i charakterem sprawy;
   4) w przypadku braku porozumienia strony sporządzają protokół rozbieżności, a wiążącą dla wszystkich decyzję podejmuje przewodniczący komisji.

Rozdział 6
Społeczność szkoły

§31
Uczniowie

1. Uczeń jest zobowiązany do zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz zapisami §31 ustęp 2 - 8 statutu szkoły i respektowania zawartych w nich postanowień.
2. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
   5) wyrażania swoich opinii i wątpliwości oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach;
   7) zapoznania się z programem nauczania;
   8) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
   10) pomocy w sytuacjach konfliktowych ze strony wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego lub dyrektora;
   11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   12) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie ustalonym;
   13) korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych w uzasadnionych przypadkach;
   14) podjęcia działań w ustalonym trybie o przyznanie mu indywidualnego programu nauczania;

15) nauki religii i/lub etyki na podstawie deklaracji rodziców;
16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
17) organizowania, poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy lub wyznaczonego nauczyciela, imprez klasowych lub szkolnych o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, charytatywnym oraz rozrywkowym;
18) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod nadzorem nauczyciela;
20) wykorzystywania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych;
21) zwolnienia z lekcji w razie złego samopoczucia, jeżeli rodzice zobowiążą się do zapewnienia mu opieki;
22) zwolnienia od zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii, a także od dłuższych prac pisemnych podczas dni wolnych od nauki (nie dotyczy to przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek);
23) zwolnienia od oceniania w pierwszym dniu po przerwach świątecznych, feriach oraz po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności;
24) uzgodnienia z nauczycielem terminu wyrównania zaległości spowodowanych dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością w szkole zgodnie z zasadami zawartymi w WSO.

3. Tryb postępowania w przypadku łamania praw ucznia:
   1) o wszelkich wypadkach łamania praw ucznia należy informować natychmiast, stosując drogę służbową (w kolejności: wychowawca klasy albo rzecznik praw ucznia, pedagog szkolny, dyrektor szkoły, organ nadzorujący szkołę);
   2) w przypadku niemożności wyjaśnienia sprawy przez wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego, zawiadomienie o naruszeniu praw ucznia rozpatruje dyrektor szkoły (w terminie 7 dni od daty zgłoszenia) i o swojej decyzji informuje zainteresowane strony;
   3) od decyzji dyrektora można się odwołać w terminie 14 dni do rzecznika praw ucznia przy kuratorium.
4. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
   2) zapoznać się ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz z regulaminem oceniania zachowania;
   3) dbać o honor szkoły, szanować jej tradycje i symbole;
   4) respektować zarządzenia dyrekcji, nauczycieli i samorządu szkolnego;
   5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
   6) szanować i ochraniać przekonania innych, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
   7) szanować godność każdego człowieka. Nie stosować przemocy w żadnej formie i reagować na zachowania mogące zagrażać czyjemuś zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;
   8) dbać o bezpieczeństwo własne i innych;
   9) dbać o kulturę języka mówionego i pisanego;
   10) szanować cudzą własność;
   11) sumiennie wypełniać przyjęte przez siebie obowiązki wynikłe z przynależności do społeczności uczniowskiej i związane z działalnością samorządu uczniowskiego;
   12) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, aktywnie w nich uczestniczyć i solidnie się do nich przygotowywać, starannie prowadzić zeszyty. W razie nieobecności uzupełnić braki;

13) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy;
14) w czasie przerw oraz między zajęciami przebywać na terenie szkoły;
15) dbać o sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie ucznia, który ją wyrządził, lub grupy uczniów przebywającej w miejscu jej dokonania;
16) dbać o porządek i estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach i w innych pomieszczeniach szkoły oraz jej otoczeniu. Korzystać z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem;
17) przestrzegać regulaminu pracowni przedmiotowych;
18) przestrzegać regulaminu stołówki, biblioteki, świetlicy (w przypadkach rażących naruszeń dyscypliny uczeń może być pozbawiony prawa do korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń);
19) dbać o higienę osobistą, nosić schludny i estetyczny strój, przebierać obuwie;
20) *uchylony*;
21) systematycznie informować o ocenach rodziców w dniu otrzymania stopnia;
22) w wyznaczonym przez dyrekcję lub wychowawcę czasie nosić strój galowy;
23) posiadać legitymację szkolną;
24) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
25) uczestniczyć w lekcjach religii/etyki oraz zajęciach dodatkowych, jeżeli taką decyzję podjęli jego rodzice;
26) przebywać w świetlicy szkolnej w czasie zajęć religii, w których decyzją rodziców nie uczestniczy, chyba że rodzice zadecydują inaczej o miejscu pobytu dziecka w tym czasie.

5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. Uczniowski strój szkolny:
   1) w szkole obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
      a) strój codzienny (w stonowanych kolorach),
      b) strój galowy:
         - dziewczęta – biała bluzka i czarna/granatowa spódnica lub spodnie,
         - chłopcy – biała koszula i granatowe/czarne spodnie,
         - buty odpowiednie do stroju;
   2) strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie sprawdzianu klas ósmych, w czasie szczególnych uroczystości szkolnych i wyjść, w terminach zaleconych przez wychowawcę;
   3) *uchylony*;
   4) *uchylony*;
   5) uczniowie zmieniają w szkole obuwie;
   6) w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe na jasnej podeszwie i strój sportowy;
   7) *uchylony*.
8. Nagrody i kary
   1) Za wzorową i przykładną postawę oraz wybitne osiągnięcia uczeń może zostać nagrodzony w następujący sposób:
      a) pochwałą wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy,
      b) pochwałą wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy z wpisem do zeszytu zasług,
      c) pochwałą dyrektora na forum szkoły, skutkującą podwyższeniem oceny z zachowania o jeden stopień,

d) wpisem do Złotej Księgi – jeżeli na koniec roku szkolnego uzyskał oceny co najmniej bardzo dobre i wzorowe zachowanie,
e) poinformowaniem rodziców w formie listu pochwalnego za uzyskanie na koniec roku szkolnego średniej ocen co najmniej 5,5 i wzorowego zachowania,
f) świadectwem z biało – czerwonym paskiem,
g) nagrodą rzeczową lub inną,
h) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym;

2) Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany w następujący sposób:
a) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela,
b) cząstkową oceną naganną wpisaną do dziennika
c) naganą wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
d) naganą dyrektora szkoły, powodującą obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień,
e) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych na okres pół roku za niewłaściwe zachowanie lub za otrzymanie oceny śródrocznej nieodpowiedniej lub nagannej,
f) przeniesieniem do innej klasy – decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
g) przeniesieniem do innej szkoły – dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli wychowawcze działania szkoły rejonowej nie przyniosły pożądanego skutku, a dalsze przebywanie ucznia w danym środowisku może być szkodliwe dla społeczności szkolnej;

3) Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
a) wszedł on w kolizję z prawem (zatrzymanie przez policję, wytoczenie sprawy przez prokuratora, wyrok sądowy),
b) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
c) wielokrotnie dopuścił się kradzieży,
d) systematycznie narusza postanowienia statutu i regulaminów,
e) demoralizuje innych uczniów;

4) Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary w razie poręczenia przez wychowawcę, innego nauczyciela, samorząd uczniowski lub radę rodziców;
5) O wystosowaniu wniosku dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
6) W sytuacji budzącej wątpliwości rodzice ucznia mogą odwołać się od kary nałożonej na dziecko do dyrektora szkoły, podając uzasadnienie w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty nałożenia kary;
7) W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
b) przedstawiciel rady pedagogicznej,
c) przedstawiciel rady rodziców,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

8) W skład komisji nie może wchodzić żadna ze stron konfliktu;
9) Decyzja komisji jest ostateczna.

9. Przeniesienie ucznia do klasy równoległej
1) Przeniesienie ucznia do klasy równoległej może nastąpić:
a) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
b) w wyniku nałożenia kary statutowej, o której mowa w §31 ust. 8 pkt. 2 lit f.

2) Wniosek rodziców/opiekunów prawnych powinien być podpisany przez obojga opiekunów i zawierać argumentację
3) Dyrektor rozpatruje możliwości przeniesienia ucznia do innej klasy, biorąc pod uwagę liczebność klasy, podział klasy na grupy, równomierny podział na chłopcy – dziewczynki, sytuację wychowawczą, ramowy plan nauczania.
4) Dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.
5) Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor i przekazuje ją rodzicom na piśmie, we wcześniej ustalonym terminie.

10. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
    1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3, dyktafony
    2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu
    3) W czasie pobytu ucznia w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego lub smartwatcha):
        a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
        b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
        c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
        d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
        e) transmisja danych;
        f) wykonywanie obliczeń.
    4) Za zgodą nauczyciela dla potrzeb realizacji podstawy programowej dopuszcza się używania telefonów w czasie zajęć.
    5) W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
    6) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny
    7) Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określa oddzielny regulamin.

§32
Nauczyciele

1. Każdy nauczyciel podlega przepisom „Ustawy o systemie oświaty”, ustawy Prawo oświatowe oraz Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel podczas pełnienia swoich obowiązków korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. W wyjątkowych sytuacjach może nastąpić zmiana nauczyciela w danej klasie:
    1) na umotywowany wniosek nauczyciela zaopiniowany przez radę pedagogiczną;
    2) na umotywowany wniosek zebrania ogólnego rodziców (nauczyciel ma prawo zwrócić się do rady pedagogicznej o opinię, a dyrektor powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające).

6. Nauczyciel ma prawo:
   1) do nieskrępowanego wypowiadania się podczas rady pedagogicznej na temat wszystkich problemów szkoły;
   2) do odmowy wykonania poleceń i zadań, sprzecznych z jego systemem wartości, nałożonych przez nadrzędne organa szkoły;
   3) żądać pisemnego sformułowania i uściślenia powierzonych mu zadań i poleceń;
   4) do indywidualnej realizacji programu nauczania oraz stosowania własnych metod i form pracy, a także do prowadzenia eksperymentów i innowacji, jeżeli zostaną zaakceptowane przez odpowiednie organa szkoły;
   5) do systematycznej oceny pracy dydaktycznej i wychowawczej przez odpowiednie organa szkoły;
   6) wystąpić z wnioskiem o ocenę swojej pracy;
   7) wystąpić do dyrektora o wydanie opinii o swojej pracy;
   8) do wglądu we własne akta personalne;
   9) do doskonalenia swoich umiejętności i podnoszenia swoich kwalifikacji. Obowiązkiem dyrektora jest umożliwienie mu zrealizowania takich zamierzeń.
7. Nauczyciel ma obowiązek:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole i poza szkołą;
   2) wypełnieć, o ile nie są sprzeczne z jego systemem wartości, zadania i polecenia dyrektora i organów nadrzędnych szkoły;
   3) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycieli;
   4) znać dokładnie podstawę programową oraz program nauczanych przez siebie przedmiotów, a w zarysie programy przedmiotów pokrewnych w celu skorelowania treści nauczania;
   5) znać program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i realizować jego treści w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć;
   6) planować formy realizacji zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb oraz możliwości uczniów;
   7) planować realizację zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb uczniów;
   8) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
   9) propagować i umacniać dobre imię szkoły.
   10) zachować tajemnicę w sprawach, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobre imię innych osób;
   11) w pracy zawodowej przestrzegać ogólnie przyjętych norm etycznych, które jednak nie mogą ograniczać jego wolności osobistej;
   12) pomagać uczniom zarówno podczas zajęć dydaktycznych, pełnienia dyżurów w czasie przerw, jak i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
   13) dbać o pełny rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania;
   14) otoczyć szczególną troską uczniów wyjątkowo zdolnych oraz napotykających na trudności w nauce;
   15) bezstronnie, obiektywnie i systematycznie oceniać pracę uczniów;
   16) szanować godność uczniów bez względu na osiągane przez nich wyniki w nauce;
   17) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   18) doskonalić umiejętności dydaktyczno-wychowawcze i podnosić poziom swojej pracy;
   19) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym dostępność w szkole w wymiarze określonym przez Ustawę „Karta Nauczyciela”, w trakcie której,

odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

8. Wychowawcy:
   1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą";
   2) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
   3) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
   4) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
      a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
      b) inspirowanie działań zespołów uczniów,
      c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   5) wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 4:
      a) otacza opieką każdego ze swych wychowanków,
      b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
         - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
         - ustala propozycje tematów realizowanych na godzinach wychowawczych,
      c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
      d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
         - ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
         - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
      e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach przedszkolnych,
      f) w dniach ustalonych kalendarzem roku prowadzi spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
   6) W wyjątkowych sytuacjach decyzją dyrektora może nastąpić zmiana wychowawcy:
      a) na umotywowany wniosek nauczyciela,
      b) na umotywowany wniosek zebrania ogólnego rodziców (dyrektor winien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zasięgnąć opinii rady pedagogicznej).

§33
Rodzice

1. Rodzice mają prawo do:
   1) informacji na temat programów oraz zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
   2) informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć Edukacyjnych, kryteriów oceniania i zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
4) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka i jego postępów w nauce tylko w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
5) uzyskania porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci (w uzgodnionym z nauczycielem terminie);
6) zgłaszania do prezydium rady rodziców propozycji dotyczących sposobu kształcenia dzieci oraz pracy szkoły;
7) biernego i czynnego uczestnictwa w wyborach do rady szkoły, rady rodziców i komisji konkursowej powołanej do wyboru dyrektora szkoły.

2. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku uzyskania zgody dyrektora szkoły na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy klasie w realizowaniu celów wychowawczych;
5) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę wywiadówkach, zebraniach i dniach otwartych;
6) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły, ilekroć zaistnieje taka konieczność;
7) usprawiedliwiania nieobecności dzieci w szkole najpóźniej niż w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły;
8) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników szkoły.

§34
Współdziałanie nauczycieli i rodziców

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą dla dobra dzieci w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciele mają obowiązek uwzględniać prawa rodziców wyszczególnione w §33 pkt 1. W przypadku łamania tych praw rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele mogą egzekwować od rodziców wypełnianie obowiązków zawartych w §33 pkt 2.

Rozdział 7
Organizacja pracy szkoły

§35
Obwód szkolny

1. Szkoła ma obowiązek przyjmować dzieci mieszkające na terenie obwodu szkoły.
2. Obwód szkoły wyznaczony jest przez organ prowadzący:
ul. 28 Lipca 1943 (nr od 23), ul. Adriana Baranieckiego, ul. Agrestowa, ul. Amazonek, ul. Bodziszkowa, ul. Bolesława Leśmiana, ul. Bronisława Czecha, ul. Brzegowa, ul. Cedrowa, ul. Chełmska, ul. Cisowa, ul. Dolina, ul. Estreicherów, ul. Głogowiec, ul. Grabowa, ul. Grzegorza Korzeniaka, ul. Halki, ul.

Insurekcji Kościuszkowskiej, ul. Ireny Kosmowskiej, ul. Jadwigi Majówny, ul. Jagiełka, ul. Jana i Józefa Kotlarczyków, ul. Jana Łazarskiego, ul. Jantarowa, ul. Jeleniowa, ul. Jerzego Jurowicza, ul. Jesionowa, ul. Jontkowa Górka, ul. Józefa Becka, ul. Junacka, al. Kasy Oszczędności M. Krakowa, al. Kasztanowa, ul. Kazimierza Nitscha, ul. Kazimierza Wyżgi, ul. Kogucia, ul. Kopalina, ul. Krańcowa, ul. Królowej Jadwigi (nr nieparzyste od 193), ul. Królowej Jadwigi (nr parzyste od 240), ul. Krzyżówka, ul. Ks. Piotra Skargi, ul. Kukułcza, ul. Leona Chwistka, ul. Leśna, ul. Lisia, ul. Malownicza, ul. Marynarska, ul. Migdałowa, al. Modrzewiowa, ul. Morelowa, ul. Mrówczana, ul. Na Borach, ul. Na Polankach, ul. Na Wierzchowinach, ul. Nad Zalewem, ul. Nad Źródłem, ul. Niezapominajek, ul. Olszanicka, ul. Oświęcimska, al. Panieńskich Skał, ul. Pod Skałą, ul. Pod Stokiem, ul. Pod Szańcami, ul. Podkamyk, ul. Podłużna, ul. Poniedziałkowy Dół, ul. Porzecze, ul. Powstania Listopadowego, ul. Powstania Styczniowego, ul. Prandoty, ul. Przyszłości, ul. Pylna, ul. Rysi Stok, ul. Rzepichy, ul. Sarnie Uroczysko, al. Sosnowa, ul. Starowolska, ul. Szaserów, ul. Świerkowa, ul. Tadeusza Kasprzyckiego, ul. Wilczy Stok, ul. Wiosenna, ul. Władysława Raczkiewicza, ul. Za Skłonem, ul. Zakamycze, ul. Zielony Dół, ul. Zofii Stryjeńskiej.

§35a
Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
2. Obowiązek szkolny 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.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły Jeżeli dziecko spełni jeden z poniższych warunków: korzysta z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo uzyska opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej spełniającej warunki zawarte w art. 36 ustawy prawo oświatowe o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,
4. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zachowana została możliwość dwukrotnego odroczenia spełniania obowiązku szkolnego: odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat (art. 1 pkt 2 lit. a i pkt 6 projektu) - dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne, na wniosek rodziców dyrektor szkoły obwodowej odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym - wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

9. Do szkoły mogą uczęszczać osoby nie będące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu. Korzystają one z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
10. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klas pierwszych na kolejny rok szkolny od dnia wyznaczonego przez WE UMK jako pierwszy dzień rekrutacji elektronicznej.
11. Dzieci z obwodu szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności.
12. Dyrektor może przyjąć do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli nie spowoduje to:
    1) przekroczenia dopuszczalnej liczby uczniów w klasie;
    2) naruszenia przepisów BHP.
13. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata.
14. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły do dnia 1 kwietnia powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
16. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmowane są w kolejności według kryteriów zamieszczonych w uchwale Rady Miasta Krakowa
17. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do publicznej szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
18. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do publicznej szkoły podstawowej.
19. Listę, o których mowa w pkt 12, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie publicznej szkoły podstawowej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
20. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt 12, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
21. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznej szkoły podstawowej.
22. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z ww. wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
23. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznej szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
24. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
25. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dyrektor może przyjąć do klas 2-6 dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli:
    1) nie spowoduje to przekroczenia dopuszczalnej liczby uczniów w klasie;
    2) nie spowoduje naruszenia przepisów BHP.

§36
Oddział klasowy

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały I – VIII.
3. Oddziały klas IV-VIII można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W szkole mogą istnieć klasy eksperymentalne.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze, o którym mowa w §36a

§36a
Oddziały przygotowawcze

1. W szkole może być zorganizowany, za zgodą organu prowadzącego, oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
   1) I-III,
   2) IV-VI,
   3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
   1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
   2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
   3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.

10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa, po przeprowadzeniu diagnozy umiejętności uczniów oraz określenia ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego.
11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§37
Rok szkolny

1. Nauczanie w szkole odbywa się w cyklu rocznym.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją, która stanowi podsumowanie postępów ucznia. Zakończenie pierwszego półrocza nie musi być zbieżne z datę rozpoczęcia ferii zimowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna, opracowując harmonogram roku szkolnego.
3. Zajęcia realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
4. Szkoła, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego może wyznaczyć 8 dni w roku szkolnym dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W dni wolne od zajęć szkoła może organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
6. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego ustala rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

§38
Organizacja nauczania

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Liczbę godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację programu poszczególnych przedmiotów określa plan nauczania.
4. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych dla odpowiednich etapów edukacyjnych.
5. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin.
6. Szkoła winna w miarę możliwości organizować nauczanie w systemie jednozmianowym.

7. Nauczanie i wychowanie w szkole opiera się na pracy nauczyciela z uczniem oraz pracy ucznia w domu.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
   3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce lub inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
   4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
9. Do realizacji celów statutowych szkoła powinna zapewnić możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym.
11. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć przeznaczonych na pracę dydaktyczną i wychowawczą jest lekcja.
12. Lekcje prowadzone są w sali lekcyjnej, w pracowni przedmiotowej, sali gimnastycznej, na terenie przyszkolnym lub poza szkołą.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
15. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 minut, jedna z przerw nie może być krótsza niż 20 minut.
16. Szkoła organizuje spotkania informacyjne z rodzicami w formie wywiadówek, zebrań i dni otwartych przynajmniej raz w półroczu.

§39
Działalność edukacyjna

1. 1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który (uwzględniając wymiar wychowawczy) obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilajtycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany przez radę rodziców i opiniowany przez radę pedagogiczną.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość.
4. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
   1) etap I - klasy I – III
   2) etap II - klasy IV – VIII
5. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania z poszczególnych przedmiotów określa program nauczania.

6. Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych danego oddziału dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia (w porozumieniu z zespołem nauczycieli oddziału), uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
8. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych danego oddziału dopuszcza do użytku na wniosek nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor szkoły.
9. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora lub wybrać odpowiedni program z wykazu programów lub program opracowany przez innego autora wraz ze zmianami.
10. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor.

§40
Nauczanie indywidualne

1. Nauczanie indywidualne organizowane jest dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły.
3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Szczegółową realizację i dokumentowanie zajęć określają przepisy.

§41
Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. W celu pogłębienia wiedzy uczniów, wyrównania zaległości oraz rozwoju: zainteresowań, uzdolnień, aktywności i samodzielności a także wdrożenia do spędzania wolnego czasu w sposób kulturalny szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne.
2. Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny.
3. Doboru treści i form zajęć pozalekcyjnych dokonuje szkoła, po rozpoznaniu potrzeb uczniów oraz w zależności od możliwości organizacyjnych.

§41a
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła podejmuje zaplanowane i systematyczne działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu:
   1) diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia;

2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania dalszego kształcenia i kariery;
4) prowadzi działalność informacyjno-doradczą, w tym udziela indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
5) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
6) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

6. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla podstawowego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z rozpoznaniem mocnych stron i predyspozycji ucznia;
4) koordynowanie działalności informacyjnej i doradczej prowadzonej prze szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§42
Innowacje i eksperymenty

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty.
2. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu warunków kadrowych i organizacyjnych.
5. Rekrutacja do oddziału, w którym jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli jest dobrowolny.
7. Innowacja i eksperyment nie mogą naruszać uprawnień uczniów do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenie innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobami realizacji eksperymentu.

10. Uchwała w sprawie innowacji i eksperymentu może być podjęta po spełnieniu wymagań określonych w przepisach.

§43
Organizacja zajęć religii i etyki

1. W szkole organizuje się na życzenie rodziców w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i, o ile jest to możliwe, etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust.1, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji.
4. Szkoła zapewnia opiekę w czasie trwania lekcji religii lub etyki uczniom, którzy z nich nie korzystają.
5. Ocena z religii i z etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Szczegółowe warunki i sposób organizowania nauki religii lub etyki określają odrębne przepisy.

§44
Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Na indywidualny program lub tok nauki zezwala dyrektor szkoły.
3. Szczegółowe zasady udzielania zezwolenia określają stosowne przepisy.
4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klasy I – III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§44a
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W celu dostosowania metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc, udzielaną przez pedagoga i poradnie psychologiczno- pedagogiczne, w formie:
   1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi, problemami edukacyjnymi oraz dydaktycznymi, zaburzeniami rozwojowymi i zdrowotnymi;
   3) oddziaływań korekcyjno-kompensacyjnych przez wyrównywanie deficytów rozwojowych, wspomaganie procesu uczenia, treningi twórczości;
   4) pilotażowych badań przesiewowych w klasie I (wstępna diagnoza psychologiczno - pedagogiczna);
   5) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
   6) zajęć specjalistycznych;
   7) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
   8) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
   9) porad dla uczniów;
   10) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. W przypadku uczniów pochodzących z rodzin zaniedbanych środowiskowo szkoła gromadzi i przekazuje informacje (występuje) do odnośnych organów upoważnionych do podjęcia dalszych decyzji prawnych.

3. W szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz, w razie potrzeby, asystenta ucznia niepełnosprawnego, oligofrenopedagoga, surdopedagoga, tyflopedagoga, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
4. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
   1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
   3) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) wspieranie rodzin i nauczycieli w rozwijaniu indywidualnych predyspozycji uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
   2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) współpraca z innymi podmiotami, w szczególności z poradniami psychologicznopedagogicznymi;
   6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego o tematyce kształcenia specjalnego.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
   2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu w szkole, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej uczniom.
8. Do zadań asystenta ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy w szczególności:
   1) zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa;
   2) ograniczenie przejawów nietolerancji wywołanej specyficznym zachowaniem ucznia;
   3) wspieranie ucznia z niepełnosprawnością w nawiązywaniu relacji społecznych, pobudzanie jego aktywności i włączanie go w działania szkoły;
   4) współpraca z kadrą szkolną w zakresie poszukiwania możliwości pomocy i właściwego wsparcia dla ucznia z niepełnosprawnością.
9. Oligofrenopedagog, surdopedagog i tyflopedagog wykonują zadania zgodnie ze specyfiką tych specjalizacji.

§44b
Pomoc materialna

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej szkoła organizuje pomoc socjalną, np. w uzyskaniu prawa do bezpłatnych lub niepełno płatnych posiłków w stołówce szkolnej, uzyskaniu dofinansowania zakupu podręczników szkolnych w ramach programu „Wyprawka szkolna", uzyskaniu stypendium.
3. Szkoła stara się zapewnić pomoc najbardziej potrzebującym uczniom wykorzystując środki finansowe Gminy, rodziców i sponsorów.
4. Koordynatorem udzielania pomocy materialnej uczniom jest pedagog szkolny.
5. Od roku szkolnego 2014/2015 szkoła organizuje pomoc uczniom w postaci bezpłatnych podręczników, pomocy edukacyjnych według zasad ustalonych przez MEN i ze środków MEN.

§44c
Opieka zdrowotna

1. Formy opieki zdrowotnej
   1) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarz stomatolog sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną w miejscu określonym w umowie o udzielaniu świadczeń zdrowotnych;
   2) pielęgniarka albo higienistka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną w znajdującym się na terenie szkoły gabinecie profilaktycznym w czasie określonym w umowie o udzielaniu świadczeń zdrowotnych;
   3) Zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę lub higienistkę określają przepisy;
   4) dokumentacja medyczna w okresie pobierania nauki przez ucznia jest przechowywana w gabinecie profilaktycznym w szkole;
   5) dokumentacja profilaktycznej opieki stomatologicznej jest przechowywana przez lekarza stomatologa sprawującego opiekę nad uczniem;
   6) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły dokumentację medyczną przekazuje się szkole przejmującej. Sposób przekazywania regulują odrębne przepisy.

§44d
Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Znajomość podstawowych zasad BHP i udzielania pierwszej pomocy jest obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika administracyjno - obsługowego.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
3. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się w miarę możliwości zasadę:
   1) równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
   2) różnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu;
   4) pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat, kuchnię i świetlicę wyposaża się w apteczki pierwszej pomocy oraz instrukcje udzielania pomocy;
   5) w miarę możliwości zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia w pomieszczeniach szkoły części podręczników i przyborów szkolnych;

6) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie ma obowiązek:
   a) sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
   b) nie zostawiać uczniów bez opieki;
   c) w razie potrzeby skorzystania przez ucznia z toalety zwalniać tylko pojedynczo;
   d) w razie niedyspozycji ucznia, skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu szkoły;
   e) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć.

4. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod opieką nauczyciela.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na terenie przyszkolnym.
6. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru;
   2) ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   3) aktywnego pełnienia dyżurów – reagowania na wszelkie przejawy odbiegających od norm zachowań;
   4) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali szkoły lub terenu przyszkolnego w czasie trwania ich zajęć między zajęciami.
7. Zasady i organizację dyżurów nauczycieli w czasie przerw określa dyrektor szkoły w „Regulaminie dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 72 w Krakowie".
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przeciw pożarowego uczniowie winni zostać zapoznani z:
   1) zasadami postępowania w razie zagrożenia ognie;
   2) sygnałami alarmowymi;
   3) znakowaniem dróg ewakuacyjnych i planem ewakuacji;
   4) zasadami zachowania i obowiązkami podczas ewakuacji.
9. Podczas organizacji wyjść lub wyjazdów uczniów poza teren szkoły za ich zdrowie i bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel organizator wyjazdu/wyjścia.
10. Nauczyciel powinien ściśle przestrzegać zapisów „Regulaminu wyjść i wycieczek" obowiązującego w szkole, a także zapoznać z nim uczniów (uczestników) oraz ich rodziców.
11. O wszelkich przypadkach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników, należy natychmiast powiadomić dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą.
12. Jeżeli uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia mu pierwszej pomocy, zawiadomienia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
13. Zadania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa są szczegółowo opisane w przyjętych przez radę pedagogiczną regulaminach i procedurach.
14. Z zasadami bezpieczeństwa zobowiązani są zapoznać się wszyscy pracownicy szkoły potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem.
15. Z głównymi założeniami dotyczącymi bezpieczeństwa powinni zostać zapoznani również uczniowie przez wychowawców klasowych.
16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV.

§44e
Organizacja żywienia

1. Od dnia 1.09.2012 r. szkoła nie prowadzi kuchni i stołówki.
2. W szkole mogą funkcjonować kuchnia i stołówka prowadzone przez ajenta. Cena obiadu ustalana jest przez ajenta przy akceptacji dyrektora szkoły i prezydium rady rodziców.

3. W celu zapewnienia uczniom i pracownikom obiadów szkoła może korzystać z usług firmy cateringowej. Cena obiadu ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z prezydium rady rodziców.
4. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
5. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
6. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
7. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
8. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie spożywający posiłek i pracownicy szkoły.

§44f

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
   1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
   2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
   3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
   4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
   1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
   2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w dzienniku lekcyjnym,
   3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
      a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
   4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
   1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
   2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
   3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
   4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
   2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
   4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§45
Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum informacji składa się z: wypożyczalni, czytelni ogólnej i centrum multimedialnego. Biblioteka szkolna pełni następujące funkcje: wypożyczanie: książek, podręczników, filmów, płyt CD, czasopism i audiobooków oraz ich gromadzenie, opracowanie i udostępnianie w czytelni.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie nauczycieli, przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji.
4. Dyrektor szkoły i nauczyciel bibliotekarz są materialnie odpowiedzialni za zbiory biblioteczne.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, sprzętu audiowizualnego, bibliotecznego i komputerowego oraz pomoc w posługiwaniu się nimi;
   2) udzielanie niezbędnych informacji bibliotecznych, pomoc w wyborze literatury w zależności od indywidualnych potrzeb;
   3) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań czytelniczych;
   4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
   5) wykorzystywanie różnych form, aby propagować czytelnictwo;
   6) organizowanie różnorodnej współpracy między ośrodkami kultury z dziedzin pokrewnych;
   7) pomoc przy realizacji podstawy programowej przez nauczycieli oraz wsparcie ich rozwoju zawodowego;
   8) nadzór nad sprzętem komputerowym znajdującym się w centrum multimedialnym oraz kontrola nad treściami pozyskiwanymi przez uczniów podczas korzystania z Internetu;
   9) przygotowanie regulaminów bibliotecznych i kontrola nad ich przestrzeganiem przez użytkowników biblioteki szkolnej;
   10) pozyskiwanie i gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły oraz ich ewidencja;
   11) bieżąca selekcja, konserwacja i ochrona zbiorów;
   12) opracowanie zbiorów;
   13) prowadzenie katalogów: tradycyjnego i komputerowego;
   14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
   15) prowadzenie kółka bibliotecznego zrzeszającego uczniów, którzy aktywnie włączają się w działalność biblioteczną;

16) prowadzenie dokumentacji działalności koła bibliotecznego: harmonogramu działań i dziennika zajęć;
17) planowanie pracy biblioteki;
18) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
19) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki, czytelni i centrum multimedialnego.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia odpowiednie warunki lokalowe i wyposażenie;
   2) zapewnia wykwalifikowaną obsługę;
   3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
   4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów, zarządza skontrum zbiorów;
   5) kontroluje dokumentacje działalności biblioteki szkolnej;
   6) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami.
   1) Uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.
   2) Zbiory są udostępniane bezpłatnie.
   3) Uczniowie i rodzice mogą wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres jednego miesiąca.
   4) W przypadku lektur obowiązuje możliwość jednorazowej prolongaty na okres jednego miesiąca.
   5) Zbiory audiowizualne i multimedialne są wypożyczane na okres jednego tygodnia.
   6) Podręczniki szkolne są wypożyczane na okres całego roku szkolnego, po wcześniejszym zawarciu umowy pomiędzy szkołą a rodzicem ucznia.
   7) Nauczyciele i pracownicy szkoły mogą wypożyczać książki i inne zbiory biblioteczne na okres czasu i w liczbie, które odpowiadają ich potrzebom.
   8) Uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły mogą korzystać z komputerów w centrum multimedialnych w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
   9) Na komputerach można korzystać wyłącznie z programów zainstalowanych i z Internetu w celach edukacyjnych.
   10) Z jednego stanowiska komputerowego może korzystać maksymalnie 3-osoba grupa.
   11) Zabranianie jest korzystanie z komputera i z Internetu w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania oraz danych;
   12) Czytelnik jest materialnie odpowiedzialny za udostępnione mu zasoby biblioteczne; w chwili wypożyczania powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie zauważone uszkodzenia.
   13) W przypadku zniszczenia lub zgubienia książek i innych materiałów bibliotecznych (nie dotyczy podręczników) wypożyczający jest zobowiązany do odkupienia takiej samej lub zbliżonej pod względem wartości pozycji, po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem.
   14) W przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników szkolnych wypożyczający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, na konto placówki szkolnej;
   15) Użytkownik Centrum multimedialnego jest materialnie odpowiedzialny za sprzęt z którego korzysta.
   16) W przypadku uszkodzenia sprzętu, użytkownik jest zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy lub uiszczenia środków finansowych za wymianę sprzętu.
   17) Zwrot podręczników szkolnych następuje najpóźniej 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego, ważność jednego zestawu podręczników to trzy lata.

18) Książki i inne materiały biblioteczne muszą być zwrócone najpóźniej 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.
19) W sprawach dotyczących zwrotu książek i materiałów przez użytkowników opuszczających szkołę nauczyciel bibliotekarz współpracuje z dyrekcją i z sekretariatem szkoły.
20) Użytkownicy biblioteki szkolnej, którzy nagminnie łamią regulaminy i przepisy biblioteczne, mogą zostać pozbawieni praw czytelniczych na określony czas.
21) Uczniowie osiągający szczególnie wysokie wyniki w czytelnictwie oraz uczniowie biorący udział w konkursach i w aktywie bibliotecznym mogą zostać nagrodzeni na zakończenie roku szkolnego.

8. Nauczyciel bibliotekarz wchodzi w skład rady pedagogicznej i jest zobowiązany do składania sprawozdań (półrocznych i całorocznych) z działalności biblioteki.
9. Nauczyciel bibliotekarz ściśle współpracuje z nauczycielami oraz bierze czynny udział
10. w pracach zespołów nauczycielskich.
11. Źródła finansowania biblioteki szkolnej:
    1) z budżetu szkoły;
    2) z dotacji rady rodziców;
    3) ze środków otrzymanych od indywidualnych osób i sponsorów;
    4) ze środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

§46
Świetlica

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I-VIII, którzy ze względu na czas pracy rodziców, organizację zajęć, na które nie uczęszczają lub organizację zajęć pozalekcyjnych muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica organizuje zajęcia w godzinach od 7.00 do 17.00. Czas pracy może ulec zmianie.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej.
6. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, który:
    1) zapewnia odpowiednia obsadę personalną;
    2) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie;
    3) zatwierdza rozkład zajęć;
    4) zatwierdza regulamin;
    5) hospituje i ocenia pracę świetlicy.
7. Wychowawcy świetlicy wspólnie opracowują:
    1) regulamin świetlicy;
    2) roczny i miesięczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;
    3) ramowy rozkład dnia;
    4) plan godzin pracy nauczycieli.
8. Wychowawcy świetlicy:
    1) organizują bieżącą pracę świetlicy szkolnej;
    2) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do świetlicy;
    3) prowadzą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
    4) prowadzą zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
    5) współpracują z nauczycielami przedmiotów w zakresie pomocy
9. w kompensowaniu uczniom braków dydaktycznych, prowadzą zajęcia wyrównawcze;
    1) udzielają uczniom pomocy w odrabianiu zadań domowych;

2) współpracują z pedagogiem szkolnym i wychowawcami w zakresie opieki nad dziećmi zaniedbanymi wychowawczo, z rodzin niepełnych i wielodzietnych;
3) prowadzą dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami;
4) dbają o aktualny wystrój pomieszczenia;
5) współpracują ściśle z rodzicami;
6) biorą czynny udział w pracach zespołów nauczycielskich;
7) uzgadniają z dyrektorem potrzeby materialne świetlicy.

10. Wychowawcy świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej
11. i są zobowiązani do składania semestralnych sprawozdań z działalności świetlicy.
12. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
    1) roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;
    2) miesięczne plany pracy;
    3) dziennik zajęć;
    4) karty zgłoszeń;
    5) regulamin świetlicy;
    6) ramowy rozkład dnia;
    7) plan godzin pracy nauczycieli;
    8) zakres czynności poszczególnych pracowników.
13. Wychowawcy świetlicy ściśle współpracują z pedagogiem, wychowawcami, nauczycielami, obsługą stołówki.

§47
Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz księgę uczniów.
2. Wpisów w księdze ewidencji i w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców.
3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Szkoła może prowadzić dzienniki także w formie elektronicznej, zwane „dziennikami elektronicznymi".
4. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy "Karta Nauczyciela".
5. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen.
6. W klasach I—III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny roczne zajęć edukacyjnych i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
8. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami

i instytucjami, z którymi pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

9. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, i lekarza.
10. Dokumentacje przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikacji i promowania oraz ukończenia szkoły.

§48
Środki finansowe

1. Szkoła może uzyskiwać środki finansowe z tytułu działalności usługowej, wydawniczej i szkoleniowej oraz z innych środków określonych w przepisach o finansach publicznych.
2. Środki te przekazywane są na konto wydzielonego rachunku dochodów z przeznaczeniem na poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych zadań szkoły.
3. Plan finansowy wydzielonego rachunku dochodów sporządza dyrektor szkoły.
4. Środki niezbędne na realizację zadań oświatowych, w tym wynagrodzeń nauczycieli oraz na utrzymanie szkoły, gwarantuje organ prowadzący.

§49
Działalność organizacji i stowarzyszeń

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§50
Stosowanie symboli

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz stempli szkolnych.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Sztandar szkoły uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w asyście pocztu sztandarowego. O udziale sztandaru w uroczystościach decyduje dyrektor.
4. Szkoła posiada logo.

§50a
Statut

1. Statut szkoły tworzony jest przez radę pedagogiczną.
2. Wszelkie zmiany w statucie leżą w kompetencjach rady pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.

§51
Nowelizacja statutu

1. Dnia 24.10.2022 roku rada pedagogiczna uchwałą przyjęła znowelizowaną wersję Statutu Szkoły Podstawowej nr 72 w Krakowie.
2. Znowelizowana wersja statutu szkoły wchodzi w życie w dniu uchwalenia.