



STATUT KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. św. Joanny Beretty Molli

w Krakowie



Spis treści:

Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje	6
Rozdział 5 Organizacja Szkoły	11
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	13
Rozdział 7 Uczniowie	15
Rozdział 8 Rodzice.....	18
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	19
Rozdział 10 Zasady przyjmowania uczniów	34
Rozdział 11 Budżet szkoły	35
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	36

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć: **Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Joanny Beretty Molli w Krakowie**;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
3. rodzicach- rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach – rozumie się przez to dzieci wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
5. wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
7. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Joanny Beretty Molli w Krakowie;
8. Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
9. Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
10. Osobie Prowadzącej – rozumie się Caritas Archidiecezji Krakowskiej.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Joanny Beretty Molli w Krakowie**.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Stelmachów 137, 31-349 Kraków.
3. Osobą prowadzącą jest Caritas Archidiecezji Krakowskiej.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§3

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla szkoły podstawowej w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych, zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.

§4

Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasadę personalizmu chrześcijańskiego do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

Zadania systemu oświaty w zakresie szkoły publicznej Szkoła realizuje zgodnie ze swoją misją zawartą w słowach: BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, NAUKA I CNOTA. W realizacji tych zadań kieruje się słowami Karola Wojtyły „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

§ 5

Nauka religii katolickiej i katecheza jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.

§ 6

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
 - 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
 - 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną, zgodną z nauczaniem Kościoła katolickiego; wyznawane wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
 - 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
 - 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§7

1. Na podstawie przyjętych celów i zadań Szkoły:

- 1) Dyrektor Szkoły ustala program profilaktyczno – wychowawczy oraz zatwierdza do realizacji programy nauczania;
- 2) Program profilaktyczno - wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Na podstawie programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej klas.
2. Za zgodność planów pracy wychowawczej klas z programem wychowawczym Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 9

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców klas i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb.

§ 11

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

§ 12

Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza Szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych lub wskazani przez dyrektora szkoły na czas zajęć.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 13

1. **Dyrektora Szkoły** powołuje i odwołuje o osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w pracy dyrektora zastępuje jego zastępca.

§ 14

W szkole mogą być utworzone za zgodą osoby prowadzącej stanowiska wicedyrektora lub inne funkcje kierownicze. Powierzenia nauczycielowi tych stanowisk dokonuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z osobą prowadzącą.

§ 15

Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Duszpasterzem Szkoły oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 16

1. Dyrektor szkoły dobiera i zatrudnia nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły zapisanym w jej Statucie.

§ 17

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
- 8) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach określonych przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 15) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 16) uzgadnia z Duszpasterzem Szkoły wszystkie działania, które decydują o jej katolickim profilu;
- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 18

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i kształcenia.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;

- 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 19

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje 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 szkoły, 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 Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§21

1. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły oraz wprowadza do niego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczy Szkoły i spójny z nim program profilaktyki.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. 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.

§22

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, osoby prowadzącej Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§23

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 24

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

§ 25

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.
Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas.. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 26

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 27

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 24 uczniów.
2. Podstawowymi formami pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, a także nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. Zajęcia z języka niemieckiego są w szkole przedmiotem dodatkowym, ale wszyscy uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w nich.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę – po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty w Krakowie.
Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30

1. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia.
2. W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni – dla uczniów i nauczycieli szkoła może organizować wspólną Mszę św.
3. Raz w tygodniu cała wspólnota szkoły uczestniczy we Mszy Świętej lub innym wyznaczonym przez duszpasterza szkoły nabożeństwie.

§ 31

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
3. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć w dzienniku elektronicznym.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. **Świetlica** prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 33

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.
4. Nauczyciele pracujący w świetlicy przygotowują na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadzają je w czasie dogodnym dla uczniów. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 34

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest **stołówka**.

§ 35

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,

- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 36

1. **Biblioteka** szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
 - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
 - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 37

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

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

§ 39

1. **Nauczyciel szkoły** w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie;

- 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) właściwy wybór programu nauczania;
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.

§ 40

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno - wychowawczych,
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 42

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie ustawy Prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, przepisów wykonawczych oraz Statutu Szkoły.

Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

§ 43

Szkoła zatrudnia **pedagoga**, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 44

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 45

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły w zatrudnianiu nauczycieli i innych pracowników Szkoły zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Szkoły zapisanym w jej Statucie.
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w Szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 46

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;

- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

§ 47

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów Szkoły;
- 2) włączania się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) posiadania i okazywania nauczycielom dzienniczka ucznia;
- 5) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wypływający z wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) godnego reprezentowania Szkoły;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 8) noszenia właściwego stroju szkolnego określonego w regulaminie stroju szkolnego.

§ 48

Ustalony w szkole jednolity strój codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.

W szczególności strój:

- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
- 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
- 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

§ 49

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
 - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
 - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 7) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
 - 8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

§ 50

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie

szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 51

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) dyplomy, nagrody książkowe ;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;

- 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
- 6) udowodnioną kradzież.
- 7) lekceważenie Statutu i regulaminów Szkoły .
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) naganę wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 4) naganę dyrektora w obecności rodziców;
 - 5) obniżenie oceny z zachowania;
 - 6) zakaz udziału w wyjściach, wycieczkach, imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 7) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
9. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
10. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 8 pkt 7, obejmują:
 - 1) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) powtarzające się wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
11. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający jest zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
12. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
13. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
14. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział 8

Rodzice

§ 52

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły;
- 2) zapoznania się szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, oraz programami nauczania dopuszczonymi do użytku w Szkole;
- 3) uzyskania informacji o szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, w tym o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, określonych przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) uzyskiwania informacji o obowiązujących przepisach prawa, w tym dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 6) uczestniczenia w pracach Rady Rodziców.
- 2. Rodzice mają obowiązek:**
- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 3) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
 - 4) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - 5) pokrywać koszty naprawy zniszczeń dokonanych przez dziecko;
 - 6) pisemnie usprawiedliwiać w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia nieobecność dziecka w Szkole lub zajęciach organizowanych przez Szkołę, a odbywających się poza nią, do 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły. Po tym terminie godziny nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione co może wpłynąć na obniżenie oceny z zachowania.
3. Sprawy sporne pomiędzy kolegialnymi organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, natomiast sprawy sporne pomiędzy Dyrektorem, a Rodzicami bądź nauczycielami rozstrzyga osoba prowadząca szkołę. .
 4. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły zgodnie z właściwością wynikającą ze Statutu oraz przepisów szczegółowych.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 53

1. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu opanowania oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm moralnych i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły .
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o 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) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do osiągania postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, o zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu,
- 8) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) **wymaganiach edukacyjnych** niezbędnych do otrzymania 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 wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 4) klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
3. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach rodzice potwierdzają podpisem.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. 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 - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 56

Zwolnienia

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowychuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Rodzice w uzasadnionych przypadkach zwalniają ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych na czas nie przekraczający 7 dni.

§ 57

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje **oceny**:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny roczne z zajęć edukacyjnych są opisowe.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 58

1. **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.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania z maksymalnie trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane z nie mniej niż tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Wypowiedzi ustne, o których mowa w ust. 2 pkt1 i kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej; lub jeśli nie ma takiej możliwości, z przyczyn od niego niezależnych – na pierwszych zajęciach po upływie 14 dni;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

12. W wypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej przynajmniej siedem kolejnych dni przeznaczonych na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze uczeń jest zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału na okres ustalony z nauczycielem danego przedmiotu.
13. W przypadku nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie, uczeń jest zobowiązany do jego napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Dopuszcza się inną, niż pisemną, formę sprawdzenia wiadomości.
14. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z form sprawdzania wiadomości.
15. Nauczyciel sam ustala ilość prac domowych oraz wypowiedzi ustnych w semestrze, uzależniając to od specyfiki przedmiotu.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców.
18. Na każdą prośbę rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela w uzgodnionym terminie.

§ 59

1. **W klasach I-III** oceny roczne są ocenami opisowymi, podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne zawarte w podstawie programowej.
2. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dziennikach zajęć oraz dzienniczkach uczniów lub kartach pracy, lub ćwiczeniach, lub zeszytach osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując cyfrowe skróty opisów ocen.
 - celujący - wyrażony cyfrą 6 - Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je.
 - bardzo dobry - wyrażony cyfrą 5 - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy.
 - dobry - wyrażony cyfrą 4 - Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki
 - dostateczny - wyrażony cyfrą 3 - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
 - dopuszczający - wyrażony cyfrą 2 - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
 - niedostateczny - wyrażony cyfrą 1 - Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotykają cię niepowodzenia. Pokonasz je, ale czeka cię dużo systematycznej pracy, we współpracy z rodzicami i nauczycielami.
3. W klasach pierwszych nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne w celu przekazania dzieciom informacji o postępach zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania w dzienniku zajęć.
4. Nauczyciel może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również inne sposoby oceniania, motywowania uczniów. Powinien w momencie wprowadzania tego systemu przekazać o nim pełną informację uczniom i rodzicom i Dyrektorowi.
5. Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) obserwacja pracy dziecka i jego postępów;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) wytwory plastyczno-techniczne;
 - 4) kontrola zeszytów, ćwiczeń, zadań domowych;
 - 5) sprawdziany i prace pisemne.
6. Sposoby analizowania i komunikowania wyników sprawdzianów oraz ocen bieżących:
 - 1) komentarz ustny lub pisemny;
 - 2) ocena wyrażona stopniem;

- 3) wpis do dziennika;
- 4) notatka w dzienniczku ucznia;
- 5) rozmowy indywidualne z rodzicami o postępach ucznia;
- 6) rozmowa grupowa podczas spotkań z rodzicami.

§ 60

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
 3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
 4. W przypadku śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w dokumentacji stosuje się ich zapis słowny w pełnym brzmieniu.
 5. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd, dopuszcza się użycie znaków: „+”, „-”.
 6. Zapis oceny cząstkowej w dzienniku powinien zawierać informację na temat formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, z jakiej uczeń daną ocenę otrzymał.
 7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Prawa oświatowego, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
 9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 10. Nauczyciele przedmiotów mogą wskazać inne konkursy o zasięgu co najmniej powiatowym, których laureaci otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 61

Ocena zachowania

1. Ocenianie bieżące zachowania ustala się według skali i w formach przyjętych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) kulturę osobistą,
- 2) aktywność ucznia,
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 5) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 9) okazywanie szacunku innym osobom,
- 10) respektowanie zasad współżycia społecznego i chrześcijańskiego systemu wartości.

§ 62

Ocena zachowania w klasach 1-3

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciele wychowawcy dokonują bieżącej oceny zachowania uczniów, stosując następujące zasady:
 - 1) Każdy uczeń otrzymuje na początku miesiąca 100 punktów.
 - 2) Codziennie oceniane jest zachowanie ucznia, poprzez przyznanie jednej z kolorowych kropek:
 - a) Zielonej - (brak zastrzeżeń)
 - b) Żółtej - (- 2 punkty, tzn. z puli 100 punktów odejmowane są 2 punkty): jeżeli występuje jedno z:
 - a. spóźnienie (dozwolone 2 spóźnienia w miesiącu)
 - b. brak stroju szkolnego lub gimnastycznego,
 - c. brak zadania domowego,
 - d. brak potrzebnych przyborów, materiałów, zeszytu,
 - e. niekompletne wyposażenie piórnika, przeszkadzanie na lekcji
 - f. inne zachowanie świadczące o łamaniu zasad zachowania wynikających z regulaminów szkolnych, klasowych, z obszarów opisanych w punkcie B.2.
 - c) Czerwonej – (- 5 punktów), jeżeli występują dwa z wyżej wymienionych zastrzeżeń.
 - d) Czarnej – (- 10 punktów), jeżeli wystąpią przynajmniej 3 z wyżej wymienionych zastrzeżeń lub jeżeli swoim zachowaniem uczeń stwarza zagrożenie dla siebie i innych, jest agresywny, nie reaguje na upomnienia nauczycieli.
 - 3) W ciągu miesiąca dopuszczalne jest zgłoszenie dwóch spóźnień oraz dwóch nieprzygotowań (brak jednego z elementów wyposażenia piórnika lub brak wymaganego podpisu rodzica). Spóźnienia oraz nieprzygotowania są odnotowane przez nauczyciela lecz nie skutkują zmianą koloru kropki.
 - 4) Codzienna, bieżąca ocena (kolorowa kropka) jest zapisywana w dzienniczku ucznia, w tabelce. Nauczyciel może wpisać do dziennika uwagę z uzasadnieniem oceny.
 - 5) Z końcem każdego miesiąca nauczyciel liczy, jaką pulę punktów z zachowania zgromadził uczeń. Wraz z ilością punktów uzyskanych przez ucznia nauczyciel wpisuje do dzienniczka, ocenę z zachowania wynikającą ze zdobytych punktów według następującego przelicznika:

100 wzorowe (wz)

98-96 bardzo dobre (bdb)

95-90 dobre (db)

89-79 poprawne (pop)

78-68 nieodpowiednie (ndp)

67 > naganne (ng)
 - 6) Nauczyciel umieszcza ocenę w dzienniku.
 - 7) Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się miesięczną oceną z zachowania swojego dziecka i złożenia podpisu w dzienniczku ucznia obok tej oceny.
 - 8) Uczniowie, którzy w czasie całego miesiąca zgromadzili co najmniej 96 punktów zostają wyróżnieni tytułem: „uczeń z zachowaniem na medal”.
 - 9) Uczniowie, którzy w czasie całego roku szkolnego otrzymali co najmniej 8 tytułów: „ucznia z zachowaniem na medal” otrzymują wzorową ocenę z zachowania jako ocenę roczną.

3. Procedury postępowania w przypadku złamania regulaminu zachowania w klasach I-III:
- a) upomnienie ucznia przez nauczyciela,
 - b) pisemna uwaga w dzienniczku dla rodziców,
 - c) w przypadku powtarzających się uwag – rozmowa z rodzicami.

§ 63

Ocena zachowania w klasach 4-8

1. Zachowanie ucznia ocenia się w pięciu kategoriach.
2. Przy wystawianiu miesięcznej oceny zachowania wychowawca bierze również pod uwagę opinie uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca uwzględniając postęp ucznia w zakresie rozwoju osobistego i poprawę zachowania. Przy ustalaniu oceny wychowawca bierze pod uwagę opinie uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

4. Pochwały i uwagi negatywne o każdym uczniu są na bieżąco wpisywane w dzienniku elektronicznym. Są one pomocne w miesięcznym podsumowaniu oceny z zachowania.

- 1) Frekwencja – liczona miesięcznie przez wychowawcę;
- 6 – Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i brak spóźnień.
- 5 – Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i ma 1-3 spóźnienia. Nieobecności muszą być usprawiedliwione przez rodzica pisemnie w dzienniczku ucznia do 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły. Po tym terminie godziny nieobecności są traktowane jako nieusprawiedliwione.
- 4 – Uczeń ma 4 – 6 spóźnień i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 3 – Uczeń ma więcej niż 6 spóźnień lub sporadycznie nieusprawiedliwione nieobecności (do 3).
- 2 – Uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności i dużą liczbę spóźnień (więcej niż 9).
- 1 – Uczeń wagaruje i ucieka z lekcji.

2) Stosunek do nauki – nauczyciele przedmiotu wpisują w dzienniku elektronicznym na każdej lekcji; wychowawca podsumowuje na koniec miesiąca; Przygotowanie się do zajęć, przynoszenie podręczników, zeszytów, potrzebnych przyborów szkolnych, itp. odrabianie zadań domowych.

- 6 – Uczeń może 2 razy być nieprzygotowany.
- 5 – Uczeń może być nieprzygotowany od 3 do 5 razy.
- 4 – Uczeń może być nieprzygotowany od 6 do 9 razy.
- 3 – Uczeń może być nieprzygotowany od 10 do 14 razy.
- 2 – Uczeń może być nieprzygotowany od 15 do 20 razy.
- 1 – Uczeń jest nieprzygotowany powyżej 20 razy.

Przy podsumowaniu miesięcznym wychowawca powinien wziąć pod uwagę stosunek ilości nieprzygotowań z danego przedmiotu do liczby godzin tego przedmiotu tygodniowo.

- 3) Dbłość o wygląd zewnętrzny i noszenie stroju szkolnego;
- 6 – Uczeń bardzo dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, zawsze nosi strój szkolny, zawsze ma zmienne obuwie.
- 5 – Zdarzyło się (1 - 2 razy), że strój ucznia lub jego higieny osobista budziły zastrzeżenia, zawsze ma zmienne obuwie.
- 4 – Czasami (3-5 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę, bądź używanie makijażu czy brak zmiennego obuwia.
- 3 – Często (6-8 razy) przypominano uczniowi o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój lub wskazywano na używanie makijażu, czy brak obuwia zamiennego.
- 2 – Bardzo często (9-12 razy) przypominano uczniowi o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój lub wskazywano na używanie makijażu i brak obuwia zamiennego.

1 – Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę, używa makijażu i nie reaguje na zwracane uwagi.

Brak przyszytej tarczy = brak stroju

4) Kultura osobista, postawa społeczna i moralna ucznia, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

Ocenia miesięcznie wychowawca w skali 1 – 6 na podstawie uwag wpisanych do dziennika. Telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne używane przez ucznia bez zezwolenia nauczyciela będą każdorazowo uczniowi odebrane i oddane do sekretariatu. Nauczyciel odnotowuje nazwisko ucznia i datę odebrania urządzenia uczniowi. Urządzenie odbierają rodzice. Uczniowi może zostać wydany telefon po zakończonych zajęciach na prośbę rodziców, jeżeli samodzielnie wraca do domu.

5) Dodatkowa aktywność ucznia na rzecz szkoły - praca w samorządzie uczniowskim, udział w konkursach, zawodach sportowych, życiu religijnym szkoły, itp.;

W każdej klasie umieszczona jest tabela, którą wypełniają: wychowawca, nauczyciele przedmiotów, uczniowie. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej wychowawca bierze pod uwagę aktywność ucznia.

imię i nazwisko	Data	rodzaj aktywności

5. Rażąco wykrroczenia:

- 1) spożywanie alkoholu,
- 2) palenie papierosów,
- 3) używanie narkotyków,
- 4) kradzież,
- 5) wymuszanie,
- 6) pobicie,
- 7) nękanie, znieważanie
- 8) nakłanianie do łamania Statutu i regulaminów Szkoły,
- 9) umieszczenie bez zgody osoby jej wizerunku lub jakiegokolwiek informacji na stronie internetowej, profilu społecznościowym itp. skutkują obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniego lub naganego.

6. Procedury postępowania w przypadku złamania regulaminu zachowania w klasach IV-VI:

- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela,
- 2) pisemna uwaga w dzienniczku dla rodziców,
- 3) w przypadku wielu powtarzających się uwag – wezwanie rodzica.

7. Przy miesięcznym podsumowaniu oceny zachowania wychowawca informuje o postępach w zachowaniu i przewidywanej rocznej ocenie.

8. Wychowawca może podwyższyć roczną ocenę zachowania w sytuacjach kiedy:

- 1) uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i/lub postaw,
- 2) jego niepożądane zachowanie miało charakter incydentalny.

§ 64

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. 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 klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 65

1. W klasach I – III:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 - 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 66

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący

poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w czasie zajęć oraz poprzez wpis do dzienniczka ucznia, rodzice potwierdzają ten fakt podpisem.
5. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne przedstawiane są rodzicom przez wpis w dzienniku elektronicznym, fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem.
6. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 67

1. Klasyfikację śródroczną oraz roczną ustala się nie później niż 5 dni przed zakończeniem półrocza oraz końcem roku szkolnego.
2. Przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej) nauczyciel uwzględnia postępy ucznia.
3. Ocena śródroczna jest ustalona ze wszystkich ocen cząstkowych z pierwszego półrocza, natomiast ocena roczna ustalana jest ze wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego i nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Na tydzień przed klasyfikacją roczną, nauczyciele i wychowawcy informują uczniów o przewidywanych ocenach, natomiast o przewidywanym stopniu niedostatecznym, ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania informują uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z przedmiotu w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
10. Wniosek wraz z uzasadnieniem powinien być złożony do sekretariatu. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. We wniosku należy podać ocenę o jaką ubiega się uczeń.
11. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych sprawdzianów;
 - 2) ze wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym półroczu uzyskał oceny pozytywne,
 - 3) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny cząstkowej;

- 4) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych z każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności przewidzianej dla danego przedmiotu jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
12. Nauczyciel uczący wyznacza zakres materiału i sposób jego zaliczenia. Musi to się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 13. Stopień trudności zadań odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 14. Warunkiem poprawy oceny ucznia jest zaliczenie przez niego wyznaczonej partii materiału na minimum 90% punktów możliwych do uzyskania.
 15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem art. 48 pkt. 5.
 17. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania tylko o jeden stopień.
 18. Wniosek wraz z uzasadnieniem powinien być złożony do sekretariatu. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. We wniosku należy podać ocenę o jaką ubiega się uczeń.
 19. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi wychowawca, pedagog i co najmniej dwóch innych nauczycieli uczących w danej klasie, która analizuje wniosek oraz zgromadzoną dokumentację i daje wychowawcy rekomendację do ustalenia wyższej lub pozostawienia bez zmian rocznej oceny z zachowania. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy.
 20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
 21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 22. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 68

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 i § 71.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 69

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust.10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 71

Promocja

1. Uczeń klasy 1–3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Poczawszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt. 5 i 6.
5. 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń, któremu w danej Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a jeżeli jest to uczeń klasy VIII, nie kończy Szkoły.
7. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkich otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. Do średniej ocen wlicza się także ocenę z zajęć dodatkowych i religii.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem art. 47 pkt. 10.
11. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

§ 72

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 60 ust.2, zastrzeżeniem § 70 ust.10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne o których mowa w § 60 ust.2.

§ 73

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 74

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego, zeszytu ćwiczeń, na kartach pracy, sprawdzianach, nauczyciel może wymagać potwierdzenia z zapoznaniem się z oceną poprzez podpis.
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-

- III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

Rozdział 10

Zasady przyjmowania uczniów

§ 75

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
4. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły i szczegółowego regulaminu rekrutacji Szkoły.

§ 76

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
 - 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole lub szkołę, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) wynik rozmowy z rodzicami;
3. Do klasy pierwszej Dyrektor przyjmuje dzieci na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza powołana przez niego komisja.
4. Do 15 listopada Dyrektor, w porozumieniu z osobą prowadzącą ustala szczegółowe zasady i terminarz rekrutacji i do klasy pierwszej na następny rok szkolny i podaje je do publicznej wiadomości.
5. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w „szczegółowych zasadach rekrutacji”;
 - 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami;
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 77

1. Dyrektor może przyjąć w poczet uczniów Szkoły dziecko będące w trakcie realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole podstawowej. Postępowanie kwalifikacyjne w takim przypadku obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców dokumentów podanych w szczegółowych zasadach przyjęcia ucznia realizującego już obowiązek szkolny,
 - 2) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami i zajęć kwalifikacyjnych z dzieckiem,
 - 3) ustalenie przez komisję wyniku postępowania kwalifikacyjnego,
 - 4) decyzję Dyrektora o przyjęciu lub odrzuceniu prośby o przyjęcie ucznia.
2. Kandydat do Szkoły może w toku postępowania uzyskać maksymalnie 60 punktów.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w pkt.3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata do Szkoły.

§ 78

Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Rozdział 11

Budżet szkoły

§ 79

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez
2. Dyrektor Szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez osobę prowadzącą i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 80

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

**Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa
im. św. Joanny Beretty Molli
ul. Stelmachów 137, 31-349 Kraków.**

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku **Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Joanny Beretty Molli**

w **Krakowie** i godłem państwa.

§ 81

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

Szkoła posiada własny sztandar, hymn i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.

§ 83

Statut Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Joanny Beretty Molli w Krakowie uchwalony przez Radę Pedagogiczną dn. wchodzi w życie **1 września 2017 roku.**