



**STATUT  
PUBLICZNEJ KATOLICKIEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. św. Joanny Beretty Molli  
w Krakowie**

## Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 1594 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 r. poz. 649)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 r. Nr 3 poz. 19) (Dz.U. 2017 r. poz. 1189 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 r. poz. 356)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późniejszymi zmianami)

**Spis treści:**

Rozdział 1. Przepisy definiujące .....	4
Rozdział 2. Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje .....	9
Rozdział 5. Organizacja szkoły .....	17
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	30
Rozdział 7. Uczniowie.....	37
Rozdział 8. Rodzice.....	44
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	47
Rozdział 10. Zasady przyjmowania uczniów .....	69
Rozdział 11. Budżet szkoły .....	71
Rozdział 12. Warunki stosowania sztandaru .....	71
Rozdział 13. Postanowienia końcowe .....	73

## **Rozdział 1**

### **Przepisy definiujące**

#### § 1

1. Ilekroć 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 Publicznej 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) organie prowadzącym – rozumie się przez to Caritas Archidiecezji Krakowskiej;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
  - 12) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Joanny Beretty Molli;
  - 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. „O systemie oświaty” (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
  - 14) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – „Prawo oświatowe” (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
  - 15) przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

## **Rozdział 2**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Joanny Beretty Molli w Krakowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Stelmachów 137, 31-349 Kraków.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Caritas Archidiecezji Krakowskiej, reprezentowane przez Katolickie Centrum Edukacyjne Caritas Archidiecezji Krakowskiej, mające siedzibę w Krakowie przy ul. Pędzichów 13, 31-152 Kraków.
4. Organ prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, dotycząca charakteru wychowawczego szkoły.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Szkoła podlega władzy kościelnej Arcybiskupa Metropolity Krakowskiego, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
9. 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.
10. Szkołą kieruje dyrektor szkoły zatrudniany i zwalniany przez organ prowadzący.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla szkoły podstawowej w ustawie Prawo oświatowe, Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.
2. 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.
3. 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”.

##### § 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
  - c) potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły wychowawcy opracowują plany wychowawczo-profilaktyczne pracy poszczególnych klas.
  3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły; treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## § 5

1. Szkoła realizuje ustawowe cele i zadania:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego;
  - 2) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
  - 4) dba o bezpieczeństwo uczniów i prowadzi działania na rzecz promocji i ochrony zdrowia;
  - 5) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
  - 6) 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;
  - 7) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
  - 8) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
  - 9) 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;
  - 10) uczniom potrzebującym pomocy (w tym uczniom niepełnosprawnym) umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
  - 11) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji w oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) tworzenie własnego systemu wartości;
- 16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 17) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 18) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 19) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 20) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 6

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
3. 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.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

5. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb.

#### § 7

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

#### § 8

1. Szkoła realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
  - 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju ich osobowości w klimacie ewangelicznym;
  - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury;
  - 3) angażowanie całego zespołu nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i przyjęcie wspólnej wizji wychowania;
  - 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń;
  - 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

#### § 9

1. 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.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) zorganizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa;
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;



- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne;
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu zabaw, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, według obowiązujących przepisów w tym zakresie.

## Rozdział 4

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski .

#### § 11

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;
  - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) zapewnienia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5) odpowiada za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 6) odpowiada za poziom pracy szkoły: dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
  - 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 11) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 12) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 13) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 14) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 15) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
- 16) zwalnia uczniów z uczęszczania na zajęcia obowiązkowe – wychowania fizycznego, informatyki i języka obcego na podstawie wniosku rodzica, zaświadczeń lekarskich oraz decyzji wydanych przez odpowiednie instytucje;
- 17) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 19) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego;
- 24) nadzoruje prawidłową realizację opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 25) współpracuje z Radą Rodziców, w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii;
- 26) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 27) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 28) uzgadnia z duszpasterzem szkoły wszystkie działania, które decydują o jej katolickim profilu;
- 29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
- 30) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły;
- 31) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 32) 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;
- 33) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów.

§ 12

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
  - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 6) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 7) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
3. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Dyrektor szkoły może powołać zespoły wychowawców, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji doraźnego celu i zadania.
5. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń dyrektora.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania obowiązującym w szkole.

9. Dyrektor szkoły w doborze nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest zatrudniać 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.

#### § 13

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora; powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny, wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.

#### § 14

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 szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. 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.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

9. 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.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. 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.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian i uchwalanie statutu lub jego zmian;
  - 2) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
    - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
    - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
    - c) postanowienie o powtarzaniu przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
    - d) jednorazowe promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 6) uchwalanie wewnętrznych regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 9) uchwalanie regulaminu swej działalności;
  - 10) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 8) zezwolenie na indywidualny program lub na indywidualny tok nauki;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 11) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 12) sposób dostosowania warunków sprawdzianu po klasie VIII do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 13) zgłoszenia kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 16

1. Rada Rodziców działa w szkole reprezentując ogół rodziców uczniów.
2. W szkole działa Rada Rodziców, w związku z wyrażeniem przez dyrektora szkoły zgody na jej powstanie.
3. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, w tych wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory, o których mowa w ust. 4, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego prowadzącej szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

#### § 17

1. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na działalność Samorządu Uczniowskiego, który reprezentuje ogół uczniów.
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.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły 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 potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
10. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

§ 18

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.

§ 19

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie 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 organu prowadzącego 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 organu prowadzącego 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 organ prowadzący 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.

§ 20

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, pedagoga;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczególowe 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 organu prowadzącego.
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.

#### § 21

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 szkoły określając jednocześnie warunki tej działalności.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **Rozdział 5 Organizacja szkoły**

#### § 22

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) sale gimnastyczne wraz z zapleczem sportowym;
  - 3) wielofunkcyjne boiska sportowe;
  - 4) pracownię komputerową;
  - 5) bibliotekę;
  - 6) gabinet pedagoga;
  - 7) gabinet logopedyczny;
  - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 9) jadalnię z zapleczem kuchennym;
  - 10) szatnię;
  - 11) monitoring.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy uwzględniające przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 23

1. Edukacja przebiega w szkole w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I–III;
  - 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV–VIII.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 24 uczniów.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej 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 rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym; w uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych oraz zespołach międzyoddziałowych.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą; zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.

§ 25

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII mogą być realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów;
    - a) zajęć sportowych,
    - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
    - c) zajęć tanecznych,
    - d) zajęć aktywnej turystyki.
2. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

3. Zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym są w wymiarze od 2 do 4 godzin tygodniowo.
4. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Propozycje zajęć do wyboru przez uczniów przygotowuje dyrektor szkoły; po uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przedstawia je do wyboru uczniom.
6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

#### § 26

1. Zajęciami z języka innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–VI są zajęcia edukacyjne z języka niemieckiego. Organizuje je dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Są to dodatkowe zajęcia obowiązkowe, ocena z tych zajęć jest wliczana do średniej ocen ucznia.
2. W klasach VII–VIII język niemiecki jest przedmiotem obowiązkowym.

#### § 27

1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

#### § 28

1. W ósmej klasie przeprowadzany jest egzamin przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, na zasadach określonych w przepisach oświatowych; przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły.
2. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach; świadectwa są świadectwami państwowymi.

#### § 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty w Krakowie.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły 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 świętą.
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; dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy czym zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
2. W dniach, o których mowa w ust. 1, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć w dzienniku elektronicznym lub dziennikach papierowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 32

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły, nie uwzględnia się ich w średniej ocen.

### § 33

1. Dla wszystkich uczniów klas VII–VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne „Doradztwo zawodowe”.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany lub wybrany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Program zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Zajęcia z doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
5. Zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenianiu, nie uwzględnia się ich w średniej ocen.

§ 34

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
  - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
  - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:

- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,
    - b) kwalifikacje zawodowe,
    - c) rodzaje zawodów.
  - 2) organizowania na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
  - 3) prowadzenia zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 4) prowadzenia zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 5) opracowania informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy – prezentacje np. w gablocie szkolnej;
  - 6) opracowania informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego – prezentacja np. w gablocie szkolnej;
  - 7) udziału wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
  - 8) wyposażenia uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
  - 9) spotkania z przedstawicielem Urzędu Pracy;
  - 10) prezentowania w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### § 35

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 36

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 7.00–7.50 i 12.30–17.00.
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.

§ 37

1. Celem działalności **światlicy** 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 wychowawcy światlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu światlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w światlicy;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 5) 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);
  - 6) rozwijanie samodzielności;
  - 7) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 9) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Uczeń uczęszczający do światlicy ma prawo do:
  - 1) stałej opieki wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 3) ochrony i poszanowania godności;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) pomocy w nauce;
  - 6) uczestnictwa w życiu światlicy;
  - 7) korzystania z wyposażenia światlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
4. Do obowiązków ucznia przebywającego w światlicy należy:
  - 1) dbanie o ład i porządek w światlicy;
  - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 3) szanowanie mienia światlicy;
  - 4) udział w pracach na rzecz szkoły i światlicy;
  - 5) zgłaszanie nauczycielowi światlicy przybycia i wyjścia ze światlicy;
  - 6) przestrzeganie regulaminu światlicy;
  - 7) kulturalnie zachowywanie się na zajęciach światlicowych;
  - 8) stosowanie się do poleceń wychowawcy światlicy.
5. Światlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów, organizuje różne formy pracy.
6. Nauczyciele pracujący w światlicy przygotowują na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadzają je w czasie dogodnym dla uczniów; czas trwania zajęć programowych zależy od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

7. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lekcjami i po lekcjach.
8. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
9. Upoważnienie, pozostaje w dokumentacji świetlicy; może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
10. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godz. 17.00.
11. Pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców; o zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor szkoły.
13. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
14. W razie gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w wyznaczonym czasie, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz kontaktuje się z policją.

## § 38

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



4. 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;
  - 7) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.
5. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

### § 39

1. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
  - 1) w zakresie współpracy z uczniami:
    - a) umożliwianie wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
    - b) korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy,
    - c) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
    - d) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
    - e) pomoc w opracowywaniu prac domowych,
    - f) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
    - g) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
    - h) umożliwienie korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych,
  - 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
    - a) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
    - b) udostępnianie czasopism i literatury fachowej,
    - c) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
    - d) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,

- e) współpracę dotyczącą gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
  - f) informowanie o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych,
  - b) umożliwienie korzystania z księgozbioru,
  - c) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych,
  - b) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach,
  - c) wycieczki edukacyjnych do innych bibliotek,
  - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

#### § 40

1. **Wycieczki i imprezy** szkolne organizuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach i zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
2. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel zatrudniony w tej szkole, wspomagają go rodzice lub opiekunowie turystyki kwalifikowanej:
  - 1) 1 opiekun na 15 uczniów – w czasie wycieczek, które nie są zaliczane do turystyki kwalifikowanej;
  - 2) 1 opiekun na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Przed wyjściem na wycieczkę nauczyciel powinien uzyskać zgodę dyrektora szkoły na jej organizowanie oraz przedstawić dokumentację zgodną z przepisami dotyczącymi organizowania wycieczek szkolnych.
4. Wycieczka wyrusza i kończy się przed budynkiem szkoły; w szczególnych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły i rodziców uczniów dopuszcza się inne niż szkoła miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki bądź wyjazdu.
5. Rodzice winni być poinformowani pisemnie przez wychowawcę o przypuszczalnej godzinie powrotu dzieci z wycieczki.
6. Organizator wycieczki zabezpiecza apteczkę i odpowiada za przestrzeganie wszelkich zasad BHP podczas niej.

#### § 41

1. Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka prowadzona przez firmę zewnętrzną, która ustala szczegółowe zasady korzystania z obiadów.

#### § 42

1. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają opieką uczniów i udzielają pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie.

2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
3. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
  - 1) dofinansowanie do wyżywienia ze środków budżetowych;
  - 2) dofinansowanie wycieczek i plenerów z funduszy Rady Rodziców.

#### § 43

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniom w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) ze szczególnych uzdolnień,
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
    - g) z choroby przewlekłej,
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi zwani specjalistami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;

- 4) wychowawcy, innego nauczyciela lub specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) asystenta nauczyciela;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 44

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W miarę możliwości w szkole organizowane są następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) warsztaty;
  - 6) porady i konsultacje.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.

§ 45

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, których celem jest zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się.
2. Celem współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1, jest uzyskiwanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem, kształceniem dzieci oraz młodzieży, wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także wsparcia w zakresie realizacji zadań: dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i terapeutycznych.
3. Współpraca obejmuje w szczególności:
  - 1) uzyskiwanie przez nauczycieli pomocy w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym również w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III,
    - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;

- 5) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z poradniami jest pedagog szkolny.

#### § 46

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz z zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
  - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
  - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
  - 4) zajęć pokazowych;
  - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
  - 6) wystaw prac dziecięcych;
  - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

#### § 47

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:

- 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
- 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej szkole.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 48

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

#### § 49

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 zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 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 nią;
  - 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;
  - 11) rytmiczną realizację programu nauczania;

- 12) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 13) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
- 14) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
- 15) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 17) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 18) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania;
- 19) indywidualizację pracy z uczniem;
- 20) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 21) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 22) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 23) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniami otwartymi;
- 24) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 25) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych.

#### § 50

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.

#### § 51

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1).
2. W terminie do 31 maja nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania wraz z podręcznikiem w celu dopuszczenia do użytku w szkole w kolejnym roku szkolnym.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka

- obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do jednego języka obcego nowożytnego w danej grupie językowej, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych.
5. Zaproponowane przez zespoły nauczycieli programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, mogą być:
- 1) programem opracowanym przez nauczyciela samodzielnie;
  - 2) programem opracowanym przez nauczyciela we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 3) programem opracowanym przez innego autora (autorów);
  - 4) programem opracowanym przez innego autora (autorów), ze zmianami dokonanymi przez nauczyciela.
6. Nauczyciel ma prawo zgłaszać innowacje pedagogiczne lub eksperymenty, które mogą być realizowane w szkole na zasadach określonych w przepisach obowiązujących w szkołach publicznych.
7. Wszystkie klasy obowiązują te same podręczniki na poziomach do ukończenia szkoły podstawowej.
8. Szczegółowe zasady wypożyczania darmowych podręczników, ich zwrotu oraz postępowania w przypadku zniszczenia lub zgubienia określa osobny regulamin.

## § 52

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) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego klasy;
  - 3) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym klasy i zasadami oceniania oraz klasyfikowania;
  - 4) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród uczniów;
  - 5) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
  - 6) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
  - 7) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;



- 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, włączanie ich w życie szkoły;
  - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 11) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę;
  - 12) przedstawianie z końcem okresu dyrektorowi szkoły sprawozdania z realizacji programu;
  - 13) organizowanie wyjazdów i innych form życia klasowego, spójnych z planem pracy szkoły;
  - 14) inspirowanie i wspomaganie działania zespołowego uczniów;
  - 15) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów nauczycieli uczących w danej klasie i instytucji wspomagających szkołę.

#### § 53

1. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
2. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.
3. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. W każdej klasie oprócz nauczyciela – wychowawcy opiekę nad klasą sprawuje drugi wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły – wychowawca wspomagający.
5. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 54

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły podyktowanej umotywowanym wnioskiem uczniów i rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 55

1. 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 nauczycieli, 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) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) udzielanie porad i konsultacji;
  - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 11) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.

§ 56

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły .
3. W szkole działają: zespoły nauczycieli uczących w danej klasie (klasowe), zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawców i zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 57

1. Zespoły nauczycieli uczących w danej klasie (klasowe) składają się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowanie planów, programów, rozkładów nauczania i sposobów pracy z uczniami danego oddziału, z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 4) opracowanie kalendarza imprez na dany rok szkolny;
  - 5) planowanie i podsumowanie efektów pracy z uczniami posiadającymi indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, przy współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 58

1. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wyboru podręczników, organizacji konkursów i projektów edukacyjnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) opracowanie kalendarza wydarzeń, konkursów na dany rok szkolny;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 59

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawców.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadania zespołów wychowawców obejmują:
  - 1) opracowanie kalendarza wydarzeń – wycieczek, wyjść, imprez integrujących społeczność szkolną uczniów;
  - 2) konsultacje, współpracę w celu koordynowania działań wychowawczych;
  - 3) współpracę w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, dzielenie się wiedzą i doświadczeniami.

§ 60

1. W szkole mogą być powołane przez dyrektora szkoły zespoły problemowo-zadaniowe, którym powierza się do wykonania określone zadania, dotyczące funkcjonowania w szkole w jej różnorodnych aspektach (edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych).

§ 61

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 szkoły jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 62

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.
3. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
  - 5) zgłaszania do dyrektora szkoły wniosków dotyczących warunków pracy;
  - 6) nagrody dyrektora szkoły za bardzo dobrą pracę.
4. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 63

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia Dyrektor Katolickiego Centrum Edukacyjnego Caritas Archidiecezji Krakowskiej na wniosek dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły zobowiązany jest dobrać 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**

#### § 64

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Gdy uczeń skończy 18 lat, dyrektor szkoły stwierdza wygaśnięcie jego obowiązku szkolnego i może skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 65

1. Uczeń zdolny może realizować indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Do wniosku wychowawca dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz informację o dotychczasowych jego osiągnięciach.
6. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Zezwolenia udziela się na czas określony.

## § 66

1. Uczniowie w szkole mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka; w szczególności mają prawo do:
  - 1) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
  - 4) poszanowania własności;
  - 5) opieki i ochrony;
  - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 7) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
  - 8) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, z zachowaniem dobra innych osób.
2. Uczniowie mają prawo do właściwego zorganizowania kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz higieny pracy, a w szczególności do:
  - 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
  - 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
  - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 13) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
  - 14) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
  - 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 23) wpływu na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim, proponowanie zmian w życiu klasy i szkoły;
- 24) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego; składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 25) do korzystania z pomocy materialnej, w tym stypendialnej;
- 26) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 27) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

## § 67

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - 2) zakładania stroju galowego w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych oraz dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły; a w inne dni odpowiedniego stroju szkolnego, zgodnie z odrębnym regulaminem;
  - 3) włączania się w życie szkoły, w tym życie religijne;
  - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i określonej formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły w formie pisemnej informacji w dzienniku elektronicznym lub przez osobistą rozmowę z wychowawcą;
  - 5) systematycznego odrabiania zadań domowych, przygotowywania się do zajęć, noszenia potrzebnych pomocy oraz stroju na zajęcia wychowania fizycznego;
  - 6) posiadania i okazywania nauczycielom dzienniczka ucznia;
  - 7) zachowywania się podczas zajęć w sposób, który nie zakłóca ich prowadzenia;
  - 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywania szacunku rówieśnikom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i agresji,
    - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
    - d) szanowania godności i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to innym, godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;

- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 11) troski się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 12) szanowania symboli narodowych;
- 13) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 14) dbania o swój wygląd: czyste włosy w naturalnym kolorze, czyste niepomalowane paznokcie, twarz bez makijażu, schludny, estetyczny strój stosowny do miejsca i okoliczności;
- 15) przestrzegania zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
  - a) zmieniania obuwia po przyjsciu do szkoły,
  - b) po przyjsciu na pierwszą godzinę lekcyjną wcześniej niż 15 minut przed jej rozpoczęciem udania się do świetlicy szkolnej, a w przypadku późniejszego przyjscia oczekiwania na zajęcia w holach szkolnych przed salami lekcyjnymi,
  - c) oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne w świetlicy lub bibliotece szkolnej,
  - d) przebywania po zakończonych zajęciach w świetlicy, bibliotece szkolnej lub bez zbędnej zwłoki opuszczenia budynku szkoły,
  - e) przestrzegania obowiązujących zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

## § 68

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniom zabrania się:
  - 1) samodzielnego opuszczania budynku szkoły podczas zajęć oraz przerw; budynek może opuścić jedynie uczeń posiadający pisemne zwolnienie z zajęć, sporządzone i podpisane przez rodzica wraz z adnotacją o wzięciu pełnej odpowiedzialności za dziecko w tym czasie i okazaniu zwolnienia wychowawcy klasy, innemu nauczycielowi bądź dyrektorowi lub jego zastępcy;
  - 2) wprowadzania na teren szkoły osób spoza niej bez wcześniejszej zgody nauczyciela, wychowawcy bądź dyrektora szkoły lub jego zastępcy;
  - 3) rozwiązywania konfliktów, stosując przemoc fizyczną bądź samosady;
  - 4) używania wulgarnego słownictwa, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji, szantażowania, psychicznego znęcania się nad innymi, stosowania cyberprzemocy;
  - 5) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 6) kradzieży, wyłudzenia;
  - 7) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
  - 8) 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;
  - 9) noszenia symboli i głoszenia haseł przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła Katolickiego;
  - 10) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
  - 11) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 12) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
  - 13) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, które muszą być wyłączone; uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą



- i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy;
- 14) nagrywania i filmowania bez zgody dyrektora szkoły; w przypadku nieprzestrzegania tych zakazów nauczyciel zatrzymuje telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do depozytu w sekretariacie szkoły; zatrzymane urządzenie jest zwracane rodzicom;
  - 15) niszczenia sprzętu szkolnego oraz ścian, podłóg, drzwi, okien, boisk szkolnych, elewacji oraz terenów zielonych; za zniszczone przez ucznia, który ukończył 12 rok życia, mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczenia lub pokryć koszty naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 16) posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły:
    - a) broni, ostrych i niebezpiecznych narzędzi oraz ich atrap,
    - b) alkoholu, papierosów, środków odurzających i chemicznych,
    - c) materiałów pirotechnicznych,
    - d) materiałów pornograficznych,
    - e) zabawek z laserem.

#### § 69

1. 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 programie wychowawczo-profilaktycznym 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.

#### § 70

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) pedagoga szkoły;

- 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
4. Wychowawca lub dyrektor szkoły rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

## § 71

1. **System nagród i kar** stosowanych w szkole ma znaczenie wychowawcze i wspierające.
2. 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;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) wyjątkowe osiągnięcia w konkursach, turniejach pozaszkolnych;
  - 6) wyjątkowe zaangażowanie w życie szkoły (np. wolontariat);
  - 7) wyjątkową postawę stanowiącą wzór do naśladowania;
  - 8) 100-procentową frekwencję.
3. Uczeń w klasach I–III może otrzymać nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy w obecności klasy, z równoczesnym wpisaniem uwagi pozytywnej do dokumentacji;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) nadanie tytułu „wzorowego ucznia” uczniowi, który kończąc dany rok nauki:
    - a) opanował w bardzo wysokim stopniu wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
    - b) zachowuje się wzorowo – przestrzega wszystkich zapisów zawartych w statucie szkoły, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, otrzymał przynajmniej ośmiokrotnie w danym roku szkolnym tytuł „ucznia na medal”.
4. Uczeń w klasach IV–VIII może otrzymać nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy w obecności klasy, pochwałę dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen przynajmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
  - 4) wpis do Złotej Księgi Uczniów na zakończenie każdego roku szkolnego, jeżeli uczeń otrzymał co najmniej oceny bardzo dobre i wzorowa ocenę zachowania;
  - 5) nagrodę „Konwalie Świętej Joanny”, przyznawaną na koniec roku szkolnego, w jednej z kategorii, zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;

- 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) dyplomy, nagrody książkowe;
  - 5) nagrody rzeczowe.
6. Informacje na temat nagród wpisuje się do dokumentacji w dzienniku elektronicznym w postaci pozytywnej uwagi.
7. Od przyznanej nagrody uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ucznia ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który przyznał nagrodę, tj. od nagrody przyznanej przez wychowawcę do dyrektora szkoły, a od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego.

## § 72

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) lekceważenie statutu, regulaminów szkoły oraz obowiązków szkolnych;
  - 2) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie nauki;
  - 4) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 6) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
  - 7) udowodnioną kradzież;
  - 8) propagowanie stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi szkoły;
  - 9) lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
  - 10) zagrożenie dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 11) przejawy wandalizmu na terenie szkoły i poza nią;
  - 12) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
  - 13) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec rówieśników i dorosłych;
  - 14) niszczenie mienia, popełnianie czynów przestępczych;
  - 15) powtarzające się wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
3. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. System kar obejmuje:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) naganę wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 4) naganę dyrektora szkoły;
  - 5) rozmowę dyscyplinującą ucznia z wychowawcą i pedagogiem;
  - 6) rozmowę dyscyplinującą ucznia z wychowawcą, pedagogiem i rodzicami;

- 7) komisję wychowawczą – rozmowę ucznia z rodzicami, dyrektorem szkoły, pedagogiem i wychowawcą klasy;
  - 8) zakaz reprezentowania szkoły w turniejach, zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) zakaz udziału w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych innych niż programowych;
  - 10) przeniesienie ucznia do klasy równoległej decyzją Rady Pedagogicznej bądź dyrektora szkoły;
  - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 12) obniżenie oceny zachowania.
5. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar statutowych nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
6. Kary zapisane w ust.1–4 są przekazywane uczniowi w formie ustnej i pisemnej, skutkują obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień w danym miesiącu.
7. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
8. Informację o wymierzonej karze uczeń i jego rodzic potwierdza swoim podpisem.
9. Kolejność stosowanych kar jest rozpatrywana indywidualnie.
10. Kary mogą się ze sobą łączyć.
11. Od wymierzonej kary uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ucznia ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył, tj. od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły, od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
12. 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**

#### § 73

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania pomocy i wsparcia w oddziaływaniach wychowawczych;

- 2) zapoznania się ze statutem, regulaminami szkoły i innymi dokumentami regulującymi jej funkcjonowanie;
  - 3) zapoznania się szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym oraz programami nauczania dopuszczonymi do użytku w szkole;
  - 4) 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;
  - 5) uzyskiwania informacji o obowiązujących przepisach prawa, w tym dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 6) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
  - 7) podejmowania działań w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców;
  - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) uczestniczenie w zebraniach;
  - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Rodzice są ponadto zobowiązani do:
- 1) współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) zakupienia wskazanych przez nauczyciela pomocy i przyborów mających służyć dziecku;
  - 5) dbania o czysty, estetyczny wygląd dziecka oraz jego ubiór odpowiedni do okoliczności;
  - 6) zapewnienia dziecku opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu bądź pisemnego wyrażenia zgody na samodzielny powrót ucznia do domu;
  - 7) pisemnego poinformowania o osobach mających prawo odbierania dziecka z klas I–III ze szkoły;
  - 8) pokrywania kosztów napraw zniszczeń dokonanych przez dziecko;
  - 9) usprawiedliwiania nieobecności ucznia ustnie lub pisemnie w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia, do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły (po tym terminie godziny nieobecności są traktowane jako nieusprawiedliwione, co wpływa na obniżenie oceny zachowania);
  - 10) przekazania dyrektorowi szkoły istotnych danych o stanie zdrowia dziecka i jego rozwoju psychofizycznym.
4. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci w formie:
- 1) zebrań, których celem jest omówienie spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć szkolnych uczniów i napotykanych przez nauczycieli trudności w toku nauczania i wychowania; terminy zebrań podawane są w kalendarzu danego roku szkolnego publikowanego na stronie internetowej szkoły;

- 2) konsultacji indywidualnych dla rodziców, w trakcie których można uzyskać informacje na temat postępów i trudności, sposobów pomocy oraz działań wspomagających ucznia w funkcjonowaniu w klasie oraz szkole;
  - 3) spotkań ze specjalistami, organizowanych w związku z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego lub w celu rozwiązania trudności wychowawczych wymagających wsparcia eksperta;
  - 4) udziału w wydarzeniach szkolnych i klasowych;
  - 5) porozumiewania się poprzez komunikaty w dzienniku elektronicznym, a w uzasadnionych przypadkach przekazywania informacji poprzez dzienniczek w formie papierowej;
  - 6) poleconej korespondencji listowej;
  - 7) kontaktów telefonicznych poprzez szkolny numer telefonu.
5. 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 przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, na kartach pracy, sprawdzianach, kartkówkach; 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.
6. Rodzic za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie swojego dziecka otrzymuje:
- 1) list gratulacyjny – na zakończenie I etapu edukacyjnego;
  - 2) list gratulacyjny – na zakończenie II etapu edukacyjnego.
7. 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 szkoły.
8. W celu pogłębienia życia duchowego szkoła proponuje rodzicom uczestnictwo w spotkaniach rekolekcyjnych, konferencjach duszpasterskich.
9. W procedurze postępowania, zmierzającej do wyegzekwowania spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dziecko i jego rodziców, szkoła ma prawo korzystać z pomocy policji, kuratorów sądowych, sądu rodzinnego.
10. Sprawy sporne pomiędzy kolegialnymi organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, natomiast sprawy sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicami bądź nauczycielami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

11. Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor szkoły zgodnie z właściwością wynikającą ze statutu oraz przepisów szczegółowych.

## **Rozdział 9**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 74**

##### **Obszary i cele oceniania**

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 kształcenia ogólnego 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 osiągnięcia 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 otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej 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, szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zachowaniu;

- 8) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 75

### **Informowanie rodziców i uczniów o warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego**

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.
2. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują w formie pisemnej i przechowują w swojej dokumentacji; umieszczają na stronie internetowej szkoły; kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi szkoły.
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.

## § 76

### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne,
    - b) roczne,
    - c) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny powinny być wystawiane obiektywnie.



4. Sprawdzanie osiągnięć i umiejętności edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane w różnych formach i systematycznie odnotowywane.
5. Nauczyciel, ustalając ocenę, powinien ją uzasadnić w formie ustnej bądź pisemnej.
6. Wychowawca i nauczyciele udzielają rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce w czasie zebrań z rodzicami oraz w czasie konsultacji; informują, w jakich obszarach uczeń uczynił postępy, a w jakich nie; jakie warunki powinien spełnić, aby uzyskiwać wyższe oceny.
7. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę; w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
8. W klasach I–III oceny roczne z zajęć edukacyjnych są opisowe.
9. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
10. Uzasadniając ocenę z 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.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
12. 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, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Procedura zwolnień jest zawarta w szkolnej dokumentacji.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
18. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 17, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 77

### **Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

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 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 wyznaczoną przez nauczyciela większą partię materiału,
  - 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 pkt. 4, 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 pkt. 1, 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 w klasach IV–V najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu; w klasach VI–VIII najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
  8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
  9. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości, a prace do wglądu:
    - 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.
  10. 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.
  11. W przypadku nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń jest zobowiązany do jego napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; dopuszcza się inną niż pisemna formę sprawdzenia wiadomości.
  12. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z form sprawdzania wiadomości.
  13. Nauczyciel sam ustala liczbę prac domowych oraz wypowiedzi ustnych, uzależniając to od specyfiki przedmiotu.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
15. Na każdą prośbę rodziców lub ucznia sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi bądź jego rodzicom, na terenie szkoły lub w domu pod warunkiem zwrotu na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu. Udostępnianie i zwrot kartkówek jest możliwy według ustaleń z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
16. Na prośbę rodziców lub ucznia nauczyciel umożliwia wykonanie zdjęcia sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, sprawdzianów i kartkówek; odbywa się to w obecności nauczyciela.
17. Nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia oraz kryteria oceniania tych prac do końca roku szkolnego.

## § 78

### **Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych**

1. Bieżące oceny w klasach I–III oraz bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) 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. W klasach I–VIII oceny bieżące wpisywane są do dziennika za pomocą cyfr.
3. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst; dopuszcza się użycie znaków: „+”, „-”; w przypadku oceny śródrocznej dopuszcza się użycie znaku „+”.
4. Zapis oceny bieżącej w dzienniku powinien zawierać informację na temat formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, z jakiej uczeń daną ocenę otrzymał.
5. W klasach I–III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi; podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne zawarte w podstawie programowej; oceny te uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach pierwszych nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne w celu przekazania dzieciom informacji o postępach, zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania w dzienniku zajęć.

7. Nauczyciel może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również inne sposoby oceniania, motywowania uczniów; powinien w momencie wprowadzania tego systemu przekazać o nim pełną informację uczniom, rodzicom i dyrektorowi szkoły.
8. W klasach I–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się w stopniach według skali opisanej w ust. 1 pkt. 1–6.
9. W klasach IV–VIII oceny śródroczne, roczne i końcowe wpisywane są w dzienniku cyfrą, oceny roczne i końcowe wpisywane są w dokumentacji w pełnym brzmieniu.
10. W klasach IV–VIII pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału dziecka w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. W klasach, w których obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie do wyboru przez ucznia i są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie wybranej przez ucznia.
13. Sposoby 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.
14. 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.
15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Prawa oświatowego, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
16. 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.

17. Nauczyciele przedmiotów mogą wskazać inne konkursy o zasięgu co najmniej powiatowym, których laureaci otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 79

**Tryb i warunki ustalania ocen 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) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) respektowanie zasad współżycia społecznego i chrześcijańskiego systemu wartości;
  - 9) kulturę osobistą.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania bądź opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. W klasach IV–VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – skrót wz;
  - 2) bardzo dobre – skrót bdb;
  - 3) dobre – skrót db;
  - 4) poprawne – skrót pop;
  - 5) nieodpowiednie – skrót ndp;
  - 6) naganne – skrót ng.
6. W klasach I–VIII bieżące oceny zachowania ustala się raz w miesiącu według skali opisanej ust. 5 pkt. 1–6.; o bieżącej ocenie zachowania uczniów rodzice są informowani wpisem do dziennika oraz wpisem do dzienniczków.

§ 80

**Oceniane zachowania w klasach I–III**

1. Ocena z zachowania w klasach I–III obejmuje:
  - 1) zachowanie na zajęciach, przerwach, na basenie i w świetlicy;
  - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pracy, zabawy, wycieczek;
  - 3) przestrzeganie regulaminu klasowego, szkolnego;
  - 4) stosowanie się do poleceń nauczycieli;
  - 5) przygotowanie do lekcji (zadanie domowe, przybory szkolne);
  - 6) postawę w kościele oraz podczas modlitwy w klasie;
  - 7) punktualność;
  - 8) noszenie stroju szkolnego (codziennego, galowego) zgodnego z regulaminem;
  - 9) porządek w miejscu pracy;
  - 10) stosunek do nauczycieli i rówieśników;
  - 11) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
  - 12) wypełnianie dyżurów;
  - 13) aktywność na rzecz klasy, szkoły;
  - 14) kulturę osobistą;
  - 15) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 16) troskę o honor szkoły.
  
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:
      - aa) brak zastrzeżeń co do zachowania,
      - ab) należyte przygotowanie do zajęć,
      - ac) w ciągu miesiąca dopuszczalne są 2 spóźnienia i 3 nieprzygotowania: brak jednego z elementów wyposażenia piórnika, brak wymaganego podpisu rodzica, brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytu (jeśli nie było w nich zadania domowego).
    - b) żółtej : (–2 punkty, tzn. z puli 100 punktów odejmowane są 2 punkty): jeżeli występuje jedno z:
      - ba) trzecie i każde kolejne spóźnienie (dozwolone 2 spóźnienia w miesiącu),
      - bb) brak stroju szkolnego lub gimnastycznego,
      - bc) brak zadania domowego,
      - bd) czwarte i każde kolejne nieprzygotowanie (brak potrzebnych przyborów, materiałów, zeszytu, niekompletne wyposażenie piórnika, przeszkadzanie na lekcji),
      - be) przeszkadzanie na lekcji/ mszy świętej/ wycieczce/ warsztatach niewłaściwie zachowanie na przerwie/ basenie,
      - bf) inne zachowanie świadczące o łamaniu zasad zachowania wynikających z regulaminów szkolnych, klasowych, z obszarów opisanych w punkcie 2b.

- c) czerwonej – (-5 punktów), jeżeli występują dwa z wyżej wymienionych zastrzeżeń, jest to najniższa kropka dotycząca powyżej wymienionych zachowań,
    - d) czarnej – (-15 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 trzech nieprzygotowań (brak jednego z elementów wyposażenia piórnika lub brak wymaganego podpisu rodzica, brak zadania domowego z jednego przedmiotu), 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 następujących zasad:
    - a) 100–96 wzorowe (wz)
    - b) 95–86 bardzo dobre (bdb)
    - c) 85–75 dobre (db)
    - d) 74–60 poprawne (pop)
    - e) 59–31 nieodpowiednie (ndp)
    - f) 30 > naganne (ng)
    - g) w szczególnych przypadkach wychowawca może podjąć decyzję o podwyższeniu lub obniżeniu oceny zachowania o jeden stopień na podstawie uwag w dzienniku;
  - 6) nauczyciel umieszcza ocenę w dzienniku;
  - 7) rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z miesięczną oceną 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;
  - 10) uczeń może każdorazowo dokonać poprawy kropki żółtej przyznanej za brak zadania domowego, wykonując to zadanie oraz dodatkowe zadanie zlecone przez nauczyciela. Wówczas kropka ta zmienia się na powrót w zieloną; dopuszczalne są w miesiącu trzy takie poprawy kropki żółtej na zieloną, aby uczeń mógł osiągnąć tytuł „ucznia na medal”; przy większej liczbie popraw maksymalnym zachowaniem, jakie może uzyskać uczeń, jest zachowanie bardzo dobre – wówczas bez tytułu „ucznia na medal”;
  - 11) można poprawiać tylko pojedynczy brak zadania (żółtą kropkę).
3. Na wniosek wychowawcy po analizie uwag pozytywnych w danym miesiącu uczeń może otrzymać dodatkowe punkty z zachowania, co będzie skutkowało ewentualnym podwyższeniem oceny z zachowania.
  4. Procedury postępowania w przypadku złamania regulaminu zachowania w klasach I–III:
    - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela,



- 2) pisemna uwaga w dzienniczku dla rodziców,
  - 3) w przypadku powtarzających się uwag – rozmowa z rodzicami.
5. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 81

**Ocenianie zachowania w klasach IV–VIII**

1. Zachowanie ucznia w klasie IV–VIII ocenia się w pięciu kategoriach:

- 1) frekwencja – liczona miesięcznie przez wychowawcę;
  - a) 6 (wzorowe – wz) – uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie ma spóźnień,
  - b) 5 (bardzo dobre – bdb) – 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,
  - c) 4 (dobre – db) – uczeń ma 4–6 spóźnień i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - d) 3 (poprawne – pop) – uczeń ma więcej niż 6 spóźnień lub sporadycznie nieusprawiedliwione nieobecności (do 3),
  - e) 2 (nieodpowiednie – ndp)– uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności i dużą liczbę spóźnień (więcej niż 9),
  - f) 1 (naganne – ng) – 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;
  - a) 6 (wzorowe) – uczeń wykorzystuje jedynie liczbę nieprzygotowań dozwoloną w kryteriach oceniania z danego przedmiotu,
  - b) 5 (bardzo dobre) – uczeń może być nieprzygotowany od 1 do 5 razy,
  - c) 4 (dobre) – uczeń może być nieprzygotowany od 6 do 9 razy,
  - d) 3 (poprawne) – uczeń może być nieprzygotowany od 10 do 14 razy,
  - e) 2 (nieodpowiednie) – uczeń może być nieprzygotowany od 15 do 20 razy,
  - f) 1 (naganne) – uczeń jest nieprzygotowany powyżej 20 razy.
- 3) dbałość o wygląd zewnętrzny i noszenie stroju szkolnego:
  - a) 6 (wzorowe) – uczeń bardzo dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, zawsze nosi strój szkolny, zawsze ma zmienne obuwie,
  - b) 5 (bardzo dobre) – zdarzyło się (1–2 razy), że strój ucznia lub jego higiena osobista budziły zastrzeżenia, zawsze ma zmienne obuwie,
  - c) 4 (dobre) – czasami (3–5 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę bądź używanie makijażu czy brak zmiennego obuwia,
  - d) 3 (poprawne) – często (6–8 razy) przypominano uczniowi o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój lub wskazywano na używanie makijażu, czy brak obuwia zamiennego,

- e) 2 (nieodpowiednie) – bardzo często (9–12 razy) przypominano uczniowi o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój lub wskazywano na używanie makijażu i brak obuwia zamiennego,
  - f) 1 (naganne) – uczeń jest zwykle nieestosownie ubrany lub nie dba o higienę, używa makijażu i nie reaguje na zwracane uwagi,
  - g) brak przyszytej tarczy jest równoznaczny z brakiem stroju.
- 4) kultura osobista, postawa społeczna i moralna ucznia, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa; ocenia co miesiąc wychowawca w skali 1–6 na podstawie uwag wpisanych do dziennika;
- 5) dodatkowa aktywność ucznia na rzecz szkoły – przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej wychowawca bierze pod uwagę aktywność ucznia na podstawie informacji wpisanych przez nauczycieli do dziennika elektronicznego; dodatkowo można wziąć pod uwagę pracę w Samorządzie Uczniowskim, w kole wolontariatu, udział w konkursach, zawodach sportowych, życiu religijnym szkoły itp.
2. Przy wystawianiu miesięcznej oceny z 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.
5. Rażące wykroczenia:
- 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–VIII:
- 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 z zachowania wychowawca informuje o postępach w zachowaniu i przewidywanej rocznej ocenie.
8. Wychowawca może podwyższyć roczną ocenę z zachowania w sytuacjach, kiedy:

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

## § 82

### **Klasyfikowanie uczniów**

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; w klasach I–III ustala się jedną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi; uwzględnia ona 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ustalone w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania są ostateczne.
6. Uczeń, który otrzymał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną, ma obowiązek uzupełnić braki w zakresie wiadomości i umiejętności powstałe w I okresie nauki; nauczyciel zapoznaje ucznia i jego rodzica z zagadnieniami, które uczeń powinien opanować, oraz ustala formy i terminy sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
7. 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.
8. 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 oceną klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną oceną klasyfikacyjną z tych zajęć.

9. 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;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
  - 3) ukończenie szkoły.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień 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 bądź informują o nieklasyfikowaniu.
17. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV–VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w czasie zajęć, uczniowie zapisują je w swoich dzienniczkach. Rodzice otrzymują informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny i potwierdzają ten fakt podpisem.
18. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I–III przedstawiane są rodzicom przez wpis w dzienniku elektronicznym.
19. 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 wychowawcy klas.

20. Klasyfikację śródroczną oraz roczną ustala się nie później niż 5 dni przed zakończeniem okresu oraz końcem roku szkolnego.
21. Przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej) nauczyciel uwzględnia postępy ucznia.
22. Ocena śródroczna jest ustalona ze wszystkich ocen bieżących z pierwszego okresu, natomiast ocena roczna ustalana jest ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego i nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
23. 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.
24. O przewidywanym stopniu niedostatecznym, ocenie nagannej z zachowania nauczyciele informują uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją roczną; otrzymanie informacji rodzice i uczniowie potwierdzają podpisem.
25. W przypadku gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora szkoły 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 szkoły.

### § 83

#### **Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - 1) systematycznie realizował obowiązek szkolny,
  - 2) przystępował do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów z danego przedmiotu.
2. Uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą niż ocena przewidywana.
3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rozpoczyna się w dniu przekazania rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
4. W ciągu 1 dnia od poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice zgłaszają nauczycielowi przedmiotu chęć podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu chęć taką zgłaszają wychowawcy bądź dyrektorowi szkoły.

5. Jeżeli uczeń zgłosi chęć podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel danego przedmiotu informuje pisemnie ucznia o terminie jednorazowego podwyższania oceny oraz o zakresie materiału i formie sprawdzania stopnia jego opanowania, uwzględniając specyfikę przedmiotu; następnie:
  - 1) uczeń potwierdza tę informację podpisem;
  - 2) nauczyciel informuje ucznia i rodziców ucznia o wyznaczonym terminie podwyższania oceny, zakresie materiału oraz formie sprawdzania stopnia jego opanowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego i dzienniczka ucznia;
  - 3) w wyznaczonym terminie uczeń przystępuje do podwyższenia oceny;
  - 4) jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami wymaganymi na ocenę, o jaką się ubiegał, jego przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zostaje podwyższona;
  - 5) jeżeli uczeń nie wykaże się wiadomościami i umiejętnościami wymaganymi na ocenę, o jaką się ubiegał, jego przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zostaje podtrzymana;
  - 6) uzyskana w wyniku poprawy ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, którą uczeń może poprawić w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Przewidywaną śródroczną i roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną wystawioną miesiąc przed klasyfikacją uczeń może też podwyższyć w formie i terminie innym niż opisany w ust. 4 oraz ust. 5.

Formę i termin ustala indywidualnie każdemu uczniowi nauczyciel uczący danego przedmiotu, dostosowując je do możliwości ucznia. Nauczyciel zapoznaje ucznia oraz jego rodziców z ustalonymi formami oraz terminami. Dopuszcza się możliwość podziału treści nauczania oraz umiejętności na części.
7. Tryb podwyższenia przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Dokumentacja związana z powyższą procedurą przechowywana jest przez wychowawcę klasy do ukończenia przez ucznia nauki w szkole.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
11. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.10, rodzice zgłaszają 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.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – analizuje wnioski oraz zgromadzoną dokumentację i daje wychowawcy rekomendację do ustalenia wyższej lub pozostawienia bez zmian rocznej oceny z zachowania; ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.
13. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 12, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 12 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
20. Przepisy opisane w ust. 10–15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia

egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 12, jest ostateczna.

§ 84

**Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
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. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.



Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 85

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; dyrektor może powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 86

### **Promocja do klasy programowo wyższej**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I oraz II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, 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 wojewódzkim 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 obowiązkowych zajęć dodatkowych i religii.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza tę samą klasę.

## § 87

### **Sprawdzian po klasie programowo najwyższej, warunki ukończenia szkoły**

1. W klasie VIII, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art.4 Prawa oświatowego, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 Prawa oświatowego, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty.
9. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego; zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
10. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
11. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 3.
12. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił w terminie głównym do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są opracowywane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
17. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
18. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 10**

### **Zasady przyjmowania uczniów**

#### § 88

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice i uczniowie, poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej, akceptują kształcenie i wychowanie w duchu doktryny Kościoła Katolickiego.
3. W przypadku gdy ilość kandydatów do klasy pierwszej przewyższa ilość dostępnych miejsc, uczniów przyjmuje się w oparciu o zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną procedurę rekrutacyjną.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych prowadzonych przez nauczycieli w szkole i informacji sporządzonej przez wychowawcę z przedszkola – 30 pkt.;
  - 2) rozmowa z rodzicami – 8 pkt;
  - 3) dietność w rodzinie – 3 pkt.;
  - 4) rodzeństwo ucznia uczęszczającego do szkoły lub absolwenta szkoły, dziecko pracownika szkoły – 3 pkt.;
  - 5) opinia duszpasterza – 3 pkt.;
  - 6) samotne wychowywane kandydata – 3 pkt.;
  - 7) objęcie opieką zastępczą – 3 pkt.;
  - 8) niepełnosprawność kandydata, rodzica lub rodzeństwa kandydata – 3 pkt.
5. Kandydat do szkoły może w toku postępowania rekrutacyjnego otrzymać maksymalnie 56 punktów.

#### § 89

1. Do klasy pierwszej dyrektor szkoły przyjmuje dzieci na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza powołana przez niego komisja.
2. Do końca listopada dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala szczegółowe zasady i terminarz rekrutacji do klasy pierwszej na następny rok szkolny i podaje je do publicznej wiadomości.
3. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
  - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji, zgodnie z regulaminem, umieszczonych na stronie internetowej szkoły;
  - 2) przeprowadzenie zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i rozmów z rodzicami;
  - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
  - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

#### § 90

1. Dyrektor szkoły może przyjąć w poczet uczniów szkoły dziecko będące w trakcie realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole podstawowej.
2. Postępowanie kwalifikacyjne w takim przypadku obejmuje:
  - 1) złożenie przez rodziców dokumentów podanych w szczegółowych zasadach przyjęcia ucznia realizującego już obowiązek szkolny, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 2) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami i zajęć kwalifikacyjnych z dzieckiem;
  - 3) ustalenie przez komisję wyniku postępowania kwalifikacyjnego;
  - 4) decyzję dyrektora szkoły o przyjęciu lub odrzuceniu prośby o przyjęcie ucznia.
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.
5. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

## **Rozdział 11**

### **Budżet szkoły**

#### § 91

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Kraków oraz z innych opłat wnoszonych przez rodziców lub pozyskanych przez szkołę.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
4. Otrzymanym majątkiem i środkami finansowymi szkoły zarządza dyrektor szkoły w ramach budżetu szkoły.

## **Rozdział 12**

### **Warunki stosowania sztandaru**

#### § 92

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.
3. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
  - 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej.
4. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 2, zwany pocztem rezerwowym.
5. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki.

6. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) chorąży: szkolny stój galowy;
  - 2) asysta: szkolny strój galowy.
7. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy; zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
8. W przypadku gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się w trudnych warunkach atmosferycznych (chłód, deszcz), dopuszczalne jest dodatkowe okrycie.
9. Sztandarem opiekuje się nauczyciel – opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.
10. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
11. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
12. Do pełnienia funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu.
13. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
14. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
15. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
16. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.
17. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
18. Sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w:
  - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.



19. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
20. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.
21. Sztandar i insygnia przechowywane są w godnych miejscach wskazanych przez dyrektora szkoły.
22. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor szkoły.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 93

1. 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.

#### § 94

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 95

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, czyli opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. W szkole każdego roku organizuje się uroczystości wymienione w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. Podczas wybranych uroczystości szkolnych stosuje się:
  - 1) polskie symbole narodowe: flagę, godło, hymn państwowy;
  - 2) sztandar szkoły, który jest wprowadzany z honorami, przez uczniowski poczet sztandarowych;
  - 3) hymn szkoły;
  - 4) strój galowy.

4. Do ceremoniału szkoły należą:
  - 1) Godło Szkoły;
  - 2) Sztandar;
  - 3) Rota ślubowania;
  - 4) Hymn Szkoły.
5. Ceremoniał szkolny szczegółowo opisany jest w osobnym dokumencie.

§ 96

1. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły, przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu opracowuje jego tekst jednolity.
4. Dyrektor szkoły po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut szkoły udostępnia się wszystkim zainteresowanym w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 97

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Joanny Beretty Molli w Krakowie z dnia 30 listopada 2017 roku.
2. Niniejszy statut – Statut Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Joanny Beretty Molli w Krakowie wchodzi w życie z dniem 26 kwietnia 2018 roku.