

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
SIÓSTR PIJAREK IM. ŚW. JÓZEFA KALASANCJUSZA
W KRAKOWIE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawową Sióstr Pijarek im. św. Józefa Kalasancjusza w Krakowie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Pijarek im. św. Józefa Kalasancjusza w Krakowie.
- 3) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 4) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
- 5) Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
- 8) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 9) Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 10) Osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Polską Delegaturę Generalną Instytutu Córek Maryi Sióstr Szkół Pobożnych (nazwa skrócona: Polska Delegatura Sióstr Pijarek);
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa i typ Szkoły

§ 2

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Józefa Kalasancjusza jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Grzegorza Korzeniaka 18.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest: Polska Delegatura Instytutu Córek Maryi Sióstr Szkół Pobożnych posiadająca osobowość prawną.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła podlega także nadzorowi Krakowskiego Metropolity, zgodnie z prawem kościelnym.

§ 3

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w odpowiednich przepisach prawa oświatowego.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Całokształt działalności Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) programów nauczania.

Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

3. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w § 4.

§ 6

1. Nauczanie religii katolickiej stanowi ważny element działalności Szkoły.
2. Uczniowie uczestniczą w lekcjach religii zgodnie z deklaracjami rodziców.

§ 7

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat, składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III (edukacja wczesnoszkolna);
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest nauczanie 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, a także dbałość o holistyczny rozwój ucznia.
3. Uchyła się.
4. Uchyła się.

§ 8

1. Uchyła się.
- 1a. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego;
 - 2) umożliwia uczniom nabywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia;
 - 3) promuje zasady zdrowego stylu życia;
 - 4) uczy rzetelności i uczciwości w wypełnianiu codziennych obowiązków, pomaga w zdobyciu umiejętności krytycznego myślenia i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, opartej na wartościach chrześcijańskich przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;
 - 7) wychowuje uczniów do troski o siebie, o innych i o środowisko w którym żyją;
 - 8) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Uchyła się.
4. Uchyła się.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 9

1. Uchyła się.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 8 ust. 1a są realizowane poprzez:
 - 1) zgłębianie nauki Jezusa Chrystusa, nauki Kościoła, przykładu świętych, świadome uczestnictwo w życiu religijnym i sakramentalnym;
 - 2) indywidualne podejście do ucznia;
 - 3) rozwijanie umiejętności komunikacyjno - językowych i literacko – kulturowych;
 - 4) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 5) stosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w czasie kształcenia na poszczególnych przedmiotach;

- 6) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 7) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 8) rozwijanie myślenia matematyczno – logicznego na wszystkich przedmiotach;
 - 9) promowanie uczestnictwa w życiu kulturalno – artystycznym, sportowym, społecznym i wolontariacie;
 - 10) rozwijanie umiejętności w zakresie nauk przyrodniczych i kształtowanie postawy proekologicznej;
 - 11) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem,
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniami przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 2) prowadzi zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów, w tym:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) porady i konsultacje;
 - g) warsztaty;
 - 3) udziela pomocy rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

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

§ 11

1. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) przed lekcjami, w przerwach międzylekcyjnych i po lekcjach w miejscach, w których przebywają uczniowie pełnione są dyżury nauczycielskie;
 - 4) nauczyciele klas I –III opiekują się swymi uczniami przez cały czas od momentu rozpoczęcia zajęć aż do ich zakończenia w danym dniu;
 - 5) wejście do szkoły jest monitorowane;
 - 6) zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów oraz harmonogram dyżurów ustala Dyrektor Szkoły;
 - 7) wszelkie wycieczki lub inne imprezy mogą odbywać się wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły i po przygotowaniu karty wycieczki;
 - 8) na udział ucznia w wycieczce potrzebna jest zgoda rodziców.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 2) promowanie aktywności fizycznej poprzez organizację zajęć dodatkowych, konkursów i przerw na świeżym powietrzu;
 - 3) udział w programach prozdrowotnych;
 - 4) współpracę z higienistką szkolną;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 12

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 13

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Osoba prowadząca.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) Uchyła się.
 - 11) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
 - 12) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 13) może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i Statutem;

- 14) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
 - 16) odpowiada za dokumentację Szkoły;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 4. Uchyla się.
 5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami, Samorządem Uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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, Osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
 - 7) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 6) uchyla się.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.

§ 15

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Skład Rady Rodziców jest wybierany podczas plenarnego zebrania, spośród członków Rad Klasowych. Skład Rady Rodziców jest czteroosobowy.
3. Uchyla się.
4. Uchyla się.

5. Uchyla się.
6. Uchyla się.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania.

§ 17

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka;
 - 2) odpowiedzialnością za młodzież w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 3) szacunkiem młodzieży wobec nauczycieli i wychowawców;
- 4) troską i odpowiedzialnością za szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
- 5) Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w Statucie i w regulaminach.
- 6) Koordynatorem działań organów jest Dyrektor Szkoły, który ma obowiązek zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.

§ 18

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.
3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 19

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor z uwzględnieniem ramowego planu nauczania oraz możliwości finansowych Szkoły i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Osoba prowadząca Szkołę po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Dyrektor Szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić organizację dnia:

- 1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) z okazji dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) z okazji rekolekcji szkolnych;
 - 4) w dniach świąt i uroczystości kościelnych;
 - 5) w dniu Patrona Szkoły;
 - 6) w dniach przeznaczonych na wycieczki szkolne.
6. W Szkole organizowane są rekolekcje oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego.
7. W uroczystości i święta kościelne oraz w inne dni ustalone w Szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy św.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uchyla się.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane w inny sposób, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.

§ 22

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Uchyla się.

§ 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 3. W klasach I-III podziału godzin na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 4. Uchyla się.
 5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. W dzienniku mają obowiązek dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą uczniów.
 7. Uchyla się-

§ 24 Uchyla się.

§ 25

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) udzielać zorganizowanej pomocy w nauce uczniom przebywającym w szkolnej świetlicy;
 - 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 3) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających w świetlicy;
 - 4) włączać się aktywnie w pomoc podczas organizacji uroczystości i innych akcji na terenie szkoły;
 - 5) proponować inne formy pomocy.
5. Do zadań opiekuna koła wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) rozpoznawanie możliwości podjęcia działań przez osoby zainteresowane działalnością wolontariusza;
 - 3) systematyczna kontrola realizacji podjętych zadań;
 - 4) wydawanie zaświadczeń potwierdzających zrealizowanie podjętych działań;

§ 26

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 27

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) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej uczniów;
 - 5) uchyla się.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki i inne materiały wszystkim uczniom, nauczycielom i rodzicom posiadającym kartę biblioteczną.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki podczas i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) diagnozuje i zaspokaja potrzeby czytelnicze uczniów, w tym uczniów z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 2) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim i rozszerza zasób słownictwa;
 - 3) stwarza warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
- 1) pomaga w realizacji zadań edukacyjnych;
 - 2) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) przygotowuje materiały dydaktyczne i literaturę do prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 4) przygotowuje i realizuje przedsięwzięcia szkolne z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i Radą Rodziców, szczególnie w zakresie:
- 1) poradnictwa w zakresie doboru książek;
 - 2) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz Szkoły.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
- 1) poradnictwa w doborze książek;
 - 2) realizowania projektów oświatowych;
 - 3) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
 - 4) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
 - 5) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym, międzyszkolnym.

§ 28

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo-wychowawczych przyjętych w planie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
4. Uchyla się.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) zaspokajanie potrzeb środowiska w zakresie zorganizowanej opieki nad dziećmi;

- 2) przygotowanie dziecka do samodzielności;
 - 3) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów oraz ich twórczego wykorzystania;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 5) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 6) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 7) uczenie właściwych, bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach;
 - 8) wpajanie szacunku dla tradycji, historii i symboli narodowych.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze.
 8. Nauczyciel pracujący w świetlicy zapewnia bezpieczeństwo dzieciom przebywającym w świetlicy oraz przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.
 9. Uczniów klas I-III na świetlicę przyprowadza nauczyciel kończący lekcje w danym oddziale, odbierają ich rodzice, bądź osoby pisemnie przez nich upoważnione.
 10. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o następujące dokumenty:
 - 1) Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
 - 2) Dziennik zajęć;
 - 3) Karta kwalifikacyjna dziecka do świetlicy;
 - 4) Regulamin świetlicy.
 11. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest złożenie prawidłowo wypełnionej karty kwalifikacyjnej, każdorazowo na nowy rok szkolny.
 12. Zapisu do świetlicy szkolnej można dokonać w miarę potrzeb przez cały rok szkolny.
 13. Zgłoszenie dziecka do opieki świetlicowej jest jednoznaczne z akceptacją panującego w niej regulaminu.
 14. Dziecko pozostające na terenie Szkoły po zakończeniu swoich zajęć ma obowiązek zgłosić się do świetlicy.

§ 29

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w:
 - 1) dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 2) targach edukacyjnych;
 - 3) innych formach poznawania możliwości zdobywania kompetencji zawodowych.
8. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 30

Szkoła nie prowadzi stołówki. Na jej terenie jest zorganizowany catering.

§ 30a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem platformy MS Teams;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w tym dziennika elektronicznego;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
 4. Uchyła się.
 5. Zajęcia o których mowa z ust 3 organizowane są z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 6. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności odbywa się poprzez:
 - 1) rozmowę z uczniem za pośrednictwem środków teleinformatycznych lub weryfikację odesłanych zadań i wypracowań w formie elektronicznej.
 - 2) wykorzystywanie stron, aplikacji i programów internetowych do weryfikacji nowo nabytej wiedzy i umiejętności uczniów.

7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danych zajęć nie mają wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu oraz uwarunkowania psychofizyczne uczniów.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach on-line jest:
 - 1) sprawdzenie obecności uczniów przez nauczyciela w formie werbalnej;
 - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

Rozdział 6

Oddział przedszkolny

§ 31 uchyla się

§ 31a

1. Organizacja oddziału przedszkolnego jest uwzględniona w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci na pierwszym zebraniu.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć edukacyjnych, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, oraz zajęć dodatkowych wynosi do 30 minut dla dzieci pięcioletnich i sześciolletnich, oraz około 15 minut dla dzieci czteroletnich.
4. Dyrektor szkoły może zorganizować, dla uczniów z oddziału przedszkolnego, zajęcia dodatkowe odbywające się po zajęciach obowiązkowych na wniosek rodziców.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:30, z wyłączeniem dni określonych w kalendarium pracy szkoły.
6. Z uwagi na katolicki charakter szkoły wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.

§ 31b

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie, zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
 - 2) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
 - 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja;
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 6) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
 - 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
 - 8) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 9) informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka;
 - 10) organizowanie pomocy dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.
3. Oddział przedszkolny udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw

oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 31c

1. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Oddział przedszkolny zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem możliwości szkoły;
 - 2) warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami dziecka.

§ 31d

1. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad bezpieczeństwa:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
 - 3) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 4) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 5) nauczyciele i inni pracownicy oddziału przedszkolnego stosują przepisy bhp i ppoż.
2. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie zasad odżywiania wynikających ze stanu zdrowia dziecka;
 - 5) organizowanie zajęć na świeżym powietrzu.
3. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

- 3) prowadzi edukację zdrowotną.

§ 31e

1. Dziecku w oddziale przedszkolnym przysługują prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczego a także dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) akceptacji takim, jakim jest;
 - 6) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 7) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 8) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 9) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkować się obowiązującym w oddziale zasadom, a w szczególności okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
 - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz rówieśników;
 - 5) szanować pracę rówieśników oraz dorosłych;
 - 6) szanować wspólną własność;
 - 7) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
 - 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 31f

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 4) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania niniejszego Statutu;
 - 2) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) udzielania informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

§ 31g

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzi do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. W razie jednorazowej sytuacji odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w upoważnieniu, rodzic zgłasza ten fakt nauczycielowi po przyprowadzeniu dziecka do oddziału przedszkolnego.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
8. O każdym przypadku niewydania dziecka osobie uprawnionej nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, a w razie niemożności skontaktowania się z rodzicami powiadamia Policję.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być potwierdzone odpowiednim orzeczeniem sądu.

§ 31 h

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka na zajęciach przez miesiąc i braku kontaktu z rodzicami,
 - 2) na wniosek rodzica.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują przepisy Ustawy Kodeks Pracy.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą Osoby prowadzącej może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
4. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
5. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 2) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) organizowanie dyżurów nauczycieli i kontrolowanie ich realizacji;
 - 4) wspieranie dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
 - 5) współpraca z rodzicami;
 - 6) rozwiązywanie konfliktów w ramach drogi służbowej.
6. Szczegóły dotyczące zadań wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalany przez dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 33

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.

§ 34

Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 2) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
- 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
- 9) powierzone jego opiece mienie Szkoły;
- 10) doskonalenie zawodowe, podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej oraz formację religijną;
- 11) właściwy wybór programu nauczania.

§ 35

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) organizacja biblioteki szkolnej;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej;
 - 3) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) prowadzenie różnych form upowszechnienia czytelnictwa;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 7) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 8) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki.

§ 36

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) tworzenia programu autorskiego;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do uchwalenia przez Radę Pedagogiczną z zachowaniem odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 37

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Do nauczycieli zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela - w ustalonym zakresie ustalonym.

§ 38

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) psychologa i pedagoga;
 - 2) terapeutę pedagogicznego;
 - 3) logopedę;
 - 4) doradcę zawodowego.
 - 5) pedagoga specjalnego
2. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego w Szkole 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;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 39

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie – zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 6) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 7) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród uczniów;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
 - 9) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu i Kościoła;
 - 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 11) informowanie Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej o osiągnięciach oraz problemach wychowanków;
 - 12) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 13) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły.
6. Nauczyciel wychowawca w wypełnianiu swych zadań:
- 1) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów;
 - 2) realizuje program wychowawczo profilaktyczny Szkoły;

- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspiera ich w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i Szkoły;
- 4) czuwa i otacza swą pomocą uczniów, którym taka pomoc ze strony Szkoły jest potrzebna z różnych powodów.

§ 40

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką oraz wybranym przez siebie, dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, a także jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową;
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
 - 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w oddziale przedszkolnym oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
 - 5) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania oraz przy organizacji uroczystości szkolnych;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka w swoim oddziale, czuwanie nad jego bezpieczeństwem;
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach dziecka;
 - 10) realizowanie zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie na podstawie prowadzonej na bieżąco obserwacji pedagogicznej, pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 7 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.
4. Zadaniem nauczyciela jest ścisła współpraca ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) księgową;
 - 3) konserwatora;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) woźną.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
 - 1) Obsługa sekretariatu w tym:
 - a) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
 - b) prawidłowe przechowywanie pism i dokumentów;
 - c) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów;
 - d) obsługa interesantów, udzielanie informacji.
 - 2) Prowadzenie archiwum.
 - 3) Prowadzenie spraw uczniowskich w tym:
 - a) wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji;
 - b) prowadzenie księgi uczniów;
 - c) informowanie o spełnianiu obowiązku szkolnego;
 - d) załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do Szkoły i przenoszeniem uczniów do innej szkoły;
 - 4) wykonywanie innych zadań określonych w przydziale czynności.
4. Do zadań księgowej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z planem kont;
 - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą;
 - 4) sporządzanie miesięcznych list płac;
 - 5) prowadzenie rozliczeń podatkowych i ZUS;
 - 6) rozliczenie dotacji z Urzędu Miasta;
 - 7) zapoznawanie z bieżącymi przepisami dotyczącymi zajmowanego stanowiska;
 - 8) wykonywanie innych zadań określonych w przydziale czynności.

5. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie szczegółowego przeglądu stanu technicznego Szkoły;
 - 2) dbanie o teren zielony wokół obiektu;
 - 3) wykonywanie drobnych prac remontowych na terenie obiektu;
 - 4) dokonywanie zakupów materiałów potrzebnych do prac konserwatorskich;
 - 5) wykonywanie innych zadań określonych w przydziale czynności.
6. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) sprząkanie klas i innych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) zgłaszanie zauważonych usterek;
 - 3) wykonywanie innych zadań określonych w przydziale czynności.
7. Do zadań woźnej należy w szczególności:
 - 1) otwieranie Szkoły;
 - 2) udostępnianie szatni uczniom;
 - 3) przestrzeganie zasady nie wprowadzania na teren szkoły osób niepowołanych, kontrolowanie zamykania drzwi wejściowych;
 - 4) utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
 - 5) wydawanie posiłków;
 - 6) Wykonywanie innych zadań określonych w przydziale czynności.
8. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 42

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia Dyrektor Szkoły – zgodnie z Regulaminem Pracy i Regulaminem Wynagradzania obowiązującym w szkole oraz prawem pracy.
2. Cele i zadania statutowe Szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej - pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w szkole. Dyrektor Szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole

i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w jej Statucie.

3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela w związku z art. 6 Karty Nauczyciela.

§ 43

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi, razem z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólnotę Szkoły.
2. Pracownicy swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom obraz szkoły, której podstawą są wartości chrześcijańskie.

§ 44

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych zajęć poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
 - 3) uchyla się;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) organizowanie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do magazynów, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
5. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska i z placu zabaw.

§ 45

1. W Szkole mogą funkcjonować następujące zespoły w ramach Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowe.
2. Zadaniem zespołu nauczycieli uczących w danej klasie jest:
 - 1) przygotowanie projektu zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) przygotowanie zestawu podręczników;
 - 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 4) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów danego oddziału.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - 1) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) planowanie i organizacja inicjatyw wychowawczych.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) dokonanie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego w postaci wymiany doświadczeń, materiałów, prowadzenia lekcji otwartych;
 - 4) organizowanie konkursów przedmiotowych;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 6) analiza wyników egzaminu po klasie 8.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) podmiotowego i życzliwego traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego;
 - 6) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) uchyla się;
 - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 10) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, psychologa lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
 3. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 30 dni od wpłynięcia skargi.

§ 47

Uczeń ma obowiązek: zapoznać się ze Statutem Szkoły i innymi przepisami dotyczącymi życia w społeczności szkolnej oraz przestrzegać tych przepisów.

§ 48

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) włączanie się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w lekcjach i innych zajęciach związanych z realizacją podstawy programowej;
 - 3) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 4) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;

- 5) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
 - 6) godne reprezentowanie Szkoły;
 - 7) przestrzeganie istniejących w szkole regulaminów (klasopracowni, sali gimnastycznej, boisk, placu zabaw);
 - 8) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych bez zgody nauczyciela w czasie trwania lekcji i innych zajęć edukacyjnych na terenie Szkoły;
 - 9) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły, wypływającego z wyznawanych wartości stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób;
 - 10) noszenie jednolitego stroju w czasie codziennych zajęć;
 - 11) noszenie odświętnego stroju w czasie uroczystości;
 - 12) korzystanie z szatni i zmiany obuwia;
 - 13) usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
 - 14) w przypadku oczekiwania na zajęcia dodatkowe, po zakończeniu zajęć obowiązkowych zgłoszenie się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
2. W przypadku niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego, tzn. nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, uczeń zostaje zgłoszony do odpowiedniej szkoły rejonowej.
 3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic poprzez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.

§ 49

1. Zabrania się uczniom na terenie szkoły:
 - 1) posiadać, rozprawdzać i spożywać alkohol lub inne środki psychoaktywne;
 - 2) propagować i przejawiać zachowania sprzeczne ze Statutem;
 - 3) palić papierosy;
 - 4) zakłócać spokój w czasie lekcji i zachowywać się nadmiernie hałaśliwie na przerwach;
 - 5) korzystać podczas zajęć lekcyjnych, przerw oraz zajęć pozalekcyjnych, z prywatnych urządzeń elektronicznych np. telefonów komórkowych, smartwacha, oraz innych nośników elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 6) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu własnemu i innych osób oraz niszczyć cudze mienie;
 - 7) opuszczać teren szkoły podczas przerw i zajęć szkolnych;

- 8) nosić makijaż, mieć pofarbowane włosy i pomalowane paznokcie;
- 9) nosić odzież zawierającą nadruki z wulgaryzmami oraz niezgodną z etyką chrześcijańską;
- 10) przynależać do organizacji propagujących poglądy sprzeczne z prawem lub jawnie głoszących walkę z Kościołem.

§ 50

1. W szkole obowiązuje jednolity strój szkolny.
2. Strój szkolny składa się z :
 - 1) Dziewczęta: koszulka i bluza z logo Szkoły, spódnica (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) lub spodnie (długie lub poniżej wysokości kolan);
 - 2) Chłopcy: koszulka i bluza z logo Szkoły, długie spodnie lub spodenki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda).
3. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest sportowe obuwie zamienne na jasnej podeszwie do noszenia tylko po Szkole.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i czarnej lub granatowej spódnicy do kolan.
6. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i czarnych lub granatowych długich spodni.

§ 51

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę, postępy w nauce, a także pokonanie słabości, trudności lub ograniczeń;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną;
 - 3) pracę społeczną na rzecz Szkoły lub innych osób;
 - 4) godne reprezentowanie Szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
 - 5) sukcesy w konkursach, zawodach oraz innych formach współzawodnictwa;
 - 6) spełnienie warunków uzyskania świadectwa z wyróżnieniem;
 - 7) 100 % frekwencję.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagroda Dyrektora Szkoły na zakończenie roku szkolnego;

- 5) dyplom o wpisie do Złotej Księgi;
- 6) nagroda osoby prowadzącej szkołę.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w związku z przyznaną nagrodą w terminie 3 dni od momentu jej przyznania.
5. Uchyla się.

§ 52

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie na piśmie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnienie na piśmie Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana na piśmie Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 5) uchyla się
3. W przypadku udzielenia kar o których mowa w pkt 2 ust 2 - 4 uczeń zobowiązany jest do przygotowania w formie pisemnej pod kierunkiem wychowawcy lub pedagoga planu działań mającego na celu poprawę swojego zachowania.
4. Niezależnie od dostępnych w szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich Dyrektor powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia sąd rodzinny albo organy ścigania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji dziecka i zastosowanie środków wychowawczych innych, niż dostępne w Szkole.
5. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w formie pisemnej w ciągu 3 dni od jej wymierzenia do Dyrektora Szkoły.
6. W przypadku nagany udzielonej przez Dyrektora szkoły, Dyrektor powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor
 - 2) pedagog lub psycholog
 - 3) wychowawca ucznia, któremu udzielono nagany.
7. Organy rozpatrują wnioski nie dłużej niż do 30 dni od jego wpłynięcia.
8. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
- 1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w Szkole i poza nią;
 - 2) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej Szkołę na poważne straty materialne;
 - 3) dopuszczenia się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników Szkoły, bądź mienia Szkoły;
 - 4) fałszowania dokumentów;
 - 5) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły lub jej otoczeniu;
 - 6) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w Szkole lub poza nią;
 - 7) używania, namawiania, rozprowadzania alkoholu, narkotyków w Szkole lub poza nią;
 - 8) czynów podlegających Kodeksowi Karnemu.
10. Po wyczerpaniu działań wychowawczych skłaniających ucznia do poprawy zachowania oraz w sytuacji braku możliwości zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom Dyrektor może złożyć wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 48 ust. 1 Statutu.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54

1. Nauczyciele, nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy, nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej

niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują uczniom na pierwszych zajęciach, ponadto udostępniają rodzicom i uczniom w dzienniku elektronicznym.
6. Informacje, o których mowa w ust. 2 wychowawcy przekazują uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – na pierwszym zebraniu, ponadto udostępniają w dzienniku elektronicznym.

§ 55

1. Dyrektor 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.
2. Dyrektor 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny i są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Prace pisemne ucznia są dostępne dla rodziców na terenie szkoły i na ich prośbę mogą być fotografowane.
7. Uchyła się.

§ 57

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 58 Uchyła się

§ 59

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły

§ 60

1. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Oceny ustalone zgodnie z § 59 ust 1-2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 71 ust 1.

§ 61

1. W terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów słownie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1a. W terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informację o ustalonych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie zachowania rodzice otrzymują poprzez dziennik elektroniczny. Wychowawca informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny o wpisaniu przez nauczycieli przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania.
4. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia osobiście albo listownie przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela.
5. Uchyła się.

§ 62

1. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
2. Bieżące oceny, wpisywane do dziennika cyfrą, ustala się w stopniach według następującej skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6. Przy ocenach 2, 3, 4 i 5 można stosować (+) i (-).

- 1) Dodatkowo stosuje się oznaczenia: np. – jako nieprzygotowanie do zajęć i nb – jako brak oceny spowodowanej nieobecnością.
3. Uchyła się.
4. Uchyła się.
5. Uchyła się.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o bieżące oceny wiedzy i umiejętności.

§ 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
 2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 2a Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przykładowo spełnia wymagania i obowiązki ucznia, a także może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - b) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach oraz osiąga w nich sukcesy;
 - c) chętnie bierze udział w wyjściach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - d) wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli i organizacje uczniowskie;
 - e) wysuwa własne propozycje i je realizuje, jest zaangażowany na rzecz klasy i szkoły;

- f) potrafi zgodnie współdziałać w zespole i animować jego pracę;
 - g) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
 - h) dostrzega potrzeby innych i stara się im pomóc.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) uczęszcza systematycznie, punktualnie na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności są uzasadnione i terminowo usprawiedliwione;
 - c) rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
 - d) bierze udział w ważnych wydarzeniach szkolnych;
 - e) aktywnie działa na rzecz klasy;
 - f) godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad;
 - g) dba o honor i tradycje szkoły;
 - h) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - i) jest taktowny, koleżeński i prawdomówny;
 - j) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma usprawiedliwione nieobecności na lekcjach, rzadko spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - b) wywiązuje się z obowiązków;
 - c) zdarzają mu się uwagi o negatywnym zachowaniu, ale reaguje na upomnienia;
 - d) przeważnie wywiązuje się z nałożonych przez nauczyciela zadań;
 - e) nosi strój szkolny;
 - f) dba o estetykę swojego wyglądu;
 - g) z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych i narodowych;
 - h) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły;
 - i) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - j) pamięta i stosuje zasady bezpieczeństwa;
 - k) przeważnie współdziała w zespole.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
- a) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy;
 - b) dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności i częste spóźnienia;

- c) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - d) posiada liczne informacje o negatywnym zachowaniu;
 - e) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy;
 - f) nie stosuje używek;
 - g) zwykle przestrzega kultury słowa;
 - h) dokucza innym, młodszym;
 - i) nie inicjuje sytuacji konfliktowych w szkole i poza nią;
 - j) otrzymał ustne i pisemne upomnienie wychowawcy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej oraz:
- a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów, ma bardzo dużą ilość spóźnień;
 - b) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c) nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie szkolne;
 - d) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa;
 - e) przejawia agresywne zachowania w kontaktach bezpośrednich lub rzeczywistości wirtualnej;
 - f) otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią i rażąco narusza zasady postępowania ustalone w szkole, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny środki wychowawcze nie przynoszą skutku. Wchodzi w konflikt z prawem.
3. Uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Fakt zasięgnięcia opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, wychowawca klasy odnotowuje na przygotowanym przez siebie dokumencie. Zasięgnięcie opinii nauczycieli polega na ustaleniu przez każdego z nauczyciela uczącego w danej klasie propozycji ocen zachowania.
6. Uchyła się.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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 lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71 ust 1.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 64

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 62 ust. 2.
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące odbywa się podczas codziennych zajęć i obejmuje:
 - 1) słuchanie wypowiedzi (stawianie pytań, formułowanie problemów);
 - 2) analizę prac utrwalonych na papierze, sprawdzianów;
 - 3) obserwowanie działania, aktywności na zajęciach, zaangażowania i włożonego w pracę wysiłku, umiejętności pracy w grupie;
 - 4) oglądanie wytworów pracy dzieci we wszystkich fazach działania.
3. Uchyla się.

§ 65

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 62 ust. 1.

§ 66

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 67

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się w następujących formach:
 - 1) prace klasowe (obejmują wiedzę i umiejętności po każdym dziale programowym);

- 2) uchyla się;
 - 3) dyktanda lub znajomość zasad ortograficznych i interpunkcyjnych ;
 - 4) „kartkówki” (obejmują wiedzę i umiejętności z dwóch lub maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych);
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) uchyla się;
 - 7) uchyla się;
 - 8) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 9) praca na lekcji.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o pracy klasowej na tydzień przed jej przeprowadzeniem i wpisania jej do dziennika.
 3. W jednym tygodniu nie może być więcej niż dwie prace klasowe.
 4. Koordynatorem pisemnych prac klasowych w każdej klasie jest wychowawca, który czuwa nad obciążeniem pracą umysłową wychowanków.
 5. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych nie powinno trwać dłużej niż 14 dni roboczych.

§ 68

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą lub klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Uchyla się.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela.
5. Uczeń może ubiegać się o ustalenie oceny wyższej z określonego zakresu materiału, na podstawie dodatkowego sprawdzenia jego osiągnięć w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 69

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. Uzasadnienie to odbywa się bezpośrednio po ustaleniu uczniowi oceny lub w dowolnym momencie niekolidującym z opiekuńczymi obowiązkami nauczyciela. W uzasadnionych

przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.

2. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych oraz rozpoznanych osiągnięć i postępów ucznia w nauce.

§ 70

Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:

- 1) przekazywanie bieżących ocen z zajęć edukacyjnych i uwag o zachowaniu ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
- 2) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
- 3) uchyla się,
- 4) kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
6. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 2 pkt 2, skład komisji, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 72

1. W ciągu trzech dni roboczych od daty przekazania przez wychowawcę rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
 - 1) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych:
 - a) ma usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
 - b) przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - c) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
 - d) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej;
 - 2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana ~~z~~ zachowania:
 - a) zaistniały nowe okoliczności dotyczące godnej pochwały postawy ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - b) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał żadnych kar statutowych.
2. Wychowawca lub nauczyciel ustalający ocenę
 - 1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnił wymagania na tę ocenę oraz nie spełnił warunków zawartych w ust 1 pkt 1;

- 2) ustala ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą i równocześnie spełnił warunki zawarte w ust 1 pkt 1.
- 3) uchyla się.
3. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
5. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez Dyrektora.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 74

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

§ 75

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 76

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.

§ 77

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 78

Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi zaprezentowanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 79

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 80

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 81

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71 Statutu.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 82

Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 83

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 84

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 85

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład 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
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony 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.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 86

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem §82 i § 85 ust 6.

§ 87

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 88

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.

§ 89

Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki uczniów:

- 1) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej;

- 2) arkusz ocen;
- 3) protokoły zebrań rady pedagogicznej;
- 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) dziennik zajęć dodatkowych.

Rozdział 10

Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego

§ 90

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześćoletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz w miarę wolnych miejsc dzieci pięcioletnie.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci, których rodzice akceptują Statut Szkoły oraz złożą wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Do końca stycznia Osoba prowadząca podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego oraz kryteria i dokumenty brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym.
4. Uchyła się
5. Uchyła się
6. Uchyła się
7. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
 - 7a. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci pięcioletnie i sześćoletnie, których rodzice akceptują statut Szkoły i złożą deklaracje w terminie ustalonym przez Osobę prowadzącą.
 - 7b. W przypadku większej liczby dzieci niż miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według kryteriów określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
8. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie rozmów z dziećmi i z rodzicami;
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych dzieci.

Rozdział 11

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 91

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Celem przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje trzyosobową komisję rekrutacyjną spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o ustalone kryteria oraz sporządza protokół i przedkłada Dyrektorowi Szkoły.
3. Na postępowanie rekrutacyjne składa się:
 - 1) złożenie kwestionariusza ucznia;
 - 2) rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych dzieci.
4. Do końca stycznia Osoba prowadząca podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego oraz kryteria i dokumenty brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym.
5. Uchyła się.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje komisja rekrutacyjna.
7. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
8. Szkoła jest otwarta dla wszystkich, którzy akceptują wychowanie w duchu katolickim.
9. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego według procedury z rozdziału 10 nie podlegają ponownej rekrutacji do klasy pierwszej. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zobowiązani są do złożenia deklaracji woli pozostawienia dziecka w Szkole.

Rozdział 12

Budżet Szkoły

§ 92

1. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo - wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
2. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji jednostki samorządu terytorialnego, ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Krakowa.
3. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Osoby prowadzącej oraz kontroli Organu dotującego.

4. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może otrzymywać darowizny na swoją działalność, a także na pomoc charytatywną na rzecz uczniów potrzebujących.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 93

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa Sióstr Pijarek im. św. Józefa Kalasancjusza, 30 – 298 Kraków, ul. G. Korzeniaka 18 tel. 623-81-83, Regon 122679359, NIP 677-225-13-72 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa Sióstr Pijarek im. św. Józefa Kalasancjusza w Krakowie i godłem państwa.

§ 94

1. Uchyła się.
2. Świętem patronalnym Szkoły jest 27 listopada – Dzień Opieki św. Józefa Kalasancjusza (Patrocinium).

§ 95

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Ze zmianami przyjętymi na zebraniu Rady Pedagogicznej w dn. 7 marca 2025 r.