

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Św. Wincentego Pallottiego
przy Zespole Szkół Pallotyńskich w Krakowie

tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 16.02.2026 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 r. poz. 1043 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736 z późniejszymi zmianami).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY	3
--------------------	---

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
-----------------------	---

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY	10
---------------	----

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY	17
--------------------	----

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	26
--------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	33
--	----

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY	51
------------------	----

ROZDZIAŁ 8

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	56
--------------------------------	----

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK I METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	57
---	----

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE	58
-----------------------	----

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie. Nazwa szkoły jest ściśle związana z realizowanym w niej kierunkiem pracy dydaktycznej i wychowawczej o charakterze chrześcijańskim, kształcącej i wychowującej zgodnie z założeniami wiary i etyki katolickiej oraz duchowością św. Wincentego Pallottiego. Jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której 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. Siedzibą szkoły jest budynek w osiedlu Krakowiaków 47 w Krakowie stanowiący własność Gminy Kraków.
3. Szkołę prowadzi Dom Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego, Prowincji Chrystusa Króla z siedzibą w Krakowie, ul. Bulwarowa 15a, posiadający osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego, regulaminu pracy i wynagradzania oraz na mocy przepisów ustawowych.

§ 2

1. Organami nadzoru są:
 - 1) Dom Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego, Prowincja Chrystusa Króla w Krakowie, w imieniu którego występuje Rektor;
 - 2) Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie prowadzący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Dom Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego w Krakowie będąc organem prowadzącym sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Dom SAC w Krakowie w szczególności:
 - 1) gwarantuje warunki działania szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki do nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zabezpiecza wyposażenie w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i wychowania oraz wykonywania zadań statutowych szkoły;
 - 3) nadaje statut szkoły oraz regulamin pracy i wynagradzania;
 - 4) przeprowadza postępowanie egzaminacyjne dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego;

- 5) zarządza majątkiem szkoły oraz zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły;
 - 6) sprawuje nadzór nad prawidłowym dysponowaniem przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami z innych źródeł;
 - 7) nadzoruje przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących BHP uczniów i pracowników;
 - 8) nadzoruje przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 9) przeprowadza likwidację szkoły.
3. Rektor Domu SAC w Krakowie w szczególności:
- 1) powołuje i odwołuje Dyrektora szkoły;
 - 2) zatwierdza arkusz organizacyjny oraz plan finansowy;
 - 3) przyjmuje sprawozdanie z działalności Dyrektora szkoły (przed zakończeniem roku szkolnego) oraz z realizacji planu finansowego po rozliczeniu roku budżetowego, nie później niż do końca marca;
 - 4) przeprowadza kontrole szkoły (osobiście lub przez swojego delegata) w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
 - 5) ma prawo udziału w spotkaniach organizacyjno – programowych dotyczących istotnych spraw szkoły.

§ 3

1. Ilećroć w statucie jest mowa o:
- 1) Szkole należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawową im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie,
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Dom Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego, Prowincji Chrystusa Króla z siedzibą w Krakowie;
 - 7) Rektorze - należy przez to rozumieć osobę występującą w imieniu Domu Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późniejszymi zmianami)

§ 4

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza egzaminy, o których mowa w prawie oświatowym.
2. Szkoła umożliwia uzyskiwanie świadectw państwowych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie jest szkołą:
 - 1) umieszczającą młodego człowieka w centrum aktu wychowawczego – szkoła pomaga mu w jego rozwoju, uznaje jego potrzebę życia, zabawy, relacji z innymi, podejmowania w sposób odpowiedzialny własnych decyzji;
 - 2) tworzącą wspólnotę uczniów w duchu rodzinnym;
 - 3) uczącą szacunku do wysiłku intelektualnego oraz utrzymującą stały kontakt ze środowiskiem społecznym;
 - 4) w której wychowawcy i nauczyciele są aktywnie obecni wśród dzieci i uczestniczą w rozwoju ich zainteresowań;
 - 5) w której z należyty szacunkiem śledzi się rozwój młodego człowieka oraz pomaga mu spotkać, doświadczyć i dawać świadectwo żywej obecności Boga;
 - 6) wychowującą młodych ludzi na uczciwych obywateli i dobrych chrześcijan.
2. Podmiotem działania szkoły jest uczeń a nie oddział, osoba a nie zbiorowość. Praca wychowawcza wymaga od nauczycieli i wychowawców przede wszystkim indywidualnych kontaktów z uczniami.
3. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.
4. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
5. Szkoła realizując cele i zadania, określone odpowiednio w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, dąży do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, uwzględniając ich indywidualne predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania.
6. Realizując ustawowe cele i zadania, szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające pełny i integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczego – wychowawczego;

- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla szkoły podstawowej, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
7. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 6

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości płynących przede wszystkim z nauki Kościoła Katolickiego tj. ofiarność, współpraca, solidarność, altruizm, patriotyzm i szacunek dla tradycji, ponadto wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia w rodzinie i wśród przyjaciół;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, religijnej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 7

1. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;

- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
 - 5) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, poczuciu tożsamości narodowej i patriotyzmu przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;
 - 6) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 7) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 8) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły;
 - 9) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
- 1) zajęcia edukacyjne;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 4) udział w konkursach, zawodach, akcjach charytatywnych;
 - 5) indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
 - 6) działalność psychoedukacyjną;
 - 7) udział w uroczystościach szkolnych;
 - 8) ceremoniał szkolny;
 - 9) pomoc koleżeńską.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie przez:
 - 1) zapewnienie opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy uczniom klas I – III, a także klas IV – VIII, którym rodzice ze względu na pracę zawodową nie mogą zapewnić opieki bezpośrednio przed lub po zakończeniu zajęć;
 - 3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej; w celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie przerwy, których czas trwania wynosi 20 minut.
 - 4) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych zasad higieny pracy;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia uwzględniając ich specyfikę;
 - 6) systematyczne kształcenie komunikacyjne, przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 7) szkolenie pracowników w zakresie bhp i ppoż.
2. Podczas zajęć organizowanych przez nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

3. W czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów bhp. Nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem szkoły jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu u Dyrektora szkoły, w przypadku:
 - 1) wyjść do instytucji kulturalnych na terenie Krakowa najpóźniej na trzy dni przed planowanym wyjściem – udokumentowaniem wyjścia jest wpis do rejestru wyjść grupowych;
 - 2) wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych najpóźniej na tydzień przed wyjazdem poprzez złożenie karty wycieczki, listy uczniów biorących w niej udział oraz dokumentacji zgodnie z Zasadami organizacji krajoznawstwa i turystyki obowiązującymi w szkole.
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych najpóźniej na 14 dni przed wyjazdem poprzez złożenie karty, listy uczniów biorących w niej udział oraz dokumentacji zgodnie z Zasadami organizacji krajoznawstwa i turystyki obowiązującymi w szkole.
 - 4) wycieczek organizowanych zagranicą najpóźniej 30 dni przed wyjazdem poprzez złożenie karty wycieczki, umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, listy uczniów biorących w niej udział oraz dokumentacji zgodnie z Zasadami organizacji krajoznawstwa i turystyki obowiązującymi w szkole.
 - 5) przeprowadzania zajęć edukacyjnych poza terenem szkoły w czasie zgodnym z planem zajęć należy odnotować ten fakt w rejestrze wyjść grupowych.
4. Podczas przerw oraz wszystkich imprez nadzór nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele dyżurni. Obowiązki dyżurnego nauczyciela regulują „Wewnątrzszkolne zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych”.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, ochrony mienia na terenie budynku i wokół szkoły jest prowadzony szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring)
 - 1) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni WF,
 - 2) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

§ 9

1. Szkoła ochrania zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) prowadzenie gabinetu profilaktyki przedlekarskiej w porozumieniu z NFZ;
 - 2) promocję zdrowia i profilaktykę uzależnień;
 - 3) zapewnienie uczniom możliwości za odpłatnością spożycia obiadu w stołówce szkolnej;

- 4) promowanie aktywnego stylu życia jako podstawy zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 5) udział w ogólnopolskich i regionalnych programach zapobiegających otyłości i innym chorobom cywilizacyjnym;
- 6) umożliwienie dokonania zakupów produktów spożywczych w sklepiku ze zdrową żywnością;
- 7) zapewnienie uczniom możliwości udziału w profilaktyce fluorkowej;
- 8) dbałość o higieniczne warunki nauki i pobytu uczniów w szkole.

§ 10

1. Szkoła prowadzi rozeznanie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz umożliwia korzystanie z opieki psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Dla zadań określonych w ust. 1 szkoła może zatrudniać psychologa, pedagoga lub innego specjalistę oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 4 w Krakowie, a w miarę potrzeb z innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności tych, o których mowa w rozporządzeniach MEN dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.
4. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
5. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia

- specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- b) szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
7. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
8. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
9. Wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu mu pomocy, jeśli rozpoznano taką potrzebę.
10. Za organizację pomocy uczniom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora, który wyznacza koordynatora zespołu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Udzielanie pomocy uczniom jest przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem pod kierunkiem Dyrektora.
12. W porozumieniu z PPP nr 4 w Krakowie lub innymi poradniami specjalistycznymi w miarę możliwości szkoły, organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 11

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor;

- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 12

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który:
 - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi uczącymi się w szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) stwarza warunki do realizacji zadań szkoły oraz do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 2) dba o wysoki poziom edukacji w szkole, kształtuje twórczą atmosferę pracy, zabiega o właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
 - 3) ustala tygodniowy wymiar godzin dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, a po jego zatwierdzeniu sporządza tygodniowy plan zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze;
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz organizuje i wspomaga doskonalenie nauczycieli, uwzględniając potrzeby i charakter szkoły;
 - 7) nadzoruje przebieg awansu zawodowego i przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 8) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego oraz podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników szkolnych i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 9) zezwala uczniowi na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą jego rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci uczęszczające do szkoły, a w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, informuje o nie spełnianiu obowiązku szkolnego Dyrektora szkoły, w obwodzie którego zamieszkuje dziecko;
 - 11) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych;

- 12) ponosi odpowiedzialność za dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy szkoły, w tym dokumentację dotyczącą zatrudnianych przez siebie pracowników;
 - 13) wykonuje inne czynności powierzone przez Rektora Domu SAC w Krakowie;
 - 14) 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 na zasadach określonych w kodeksie pracy;
 - 2) oceny pracy każdego nauczyciela oraz innego pracownika według obowiązujących przepisów;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pracowników szkoły, w tym nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 4. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.
 5. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków materialnych i finansowych.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. Część swoich kompetencji Dyrektor może delegować swoim zastępcom (Wicedyrektorom), których powołuje i odwołuje, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
 8. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 9. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 10. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 11. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

12. Dyrektor współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
13. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Rektor.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. 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, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po uzyskaniu opinii rady rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności na swym pierwszym posiedzeniu.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i je uchwała.
6. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców uchwała szkolny program wychowawczo-profilaktyczny oraz projekt zmian tego programu.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) program wychowawczo- profilaktyczny;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu nauczania;

- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
 - 8) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) przedstawioną przez Dyrektora szkoły propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
 - 10) zezwolenie na indywidualny program lub na indywidualny tok nauki;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień rady pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
- 9a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu działalności rady pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Rada pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wyraża zgodę, jeśli z taką inicjatywą wystąpi Dyrektor szkoły lub na wniosek rady rodziców, samorządu uczniowskiego.
15. Osoby biorące udział w zebraniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
 - 1) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w Prawie oświatowym;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 6) występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) wyrażanie zgody na wprowadzanie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów, jeśli z taką inicjatywą wystąpi Dyrektor szkoły albo rada pedagogiczna lub samorząd uczniowski złożą wniosek w tej sprawie;
 - 8) opiniowanie na wniosek Dyrektora szkoły pracy stażysty nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w par. 5 ust. 5 rozporządzenia MENiS dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. poz. 1603 ze zmianami).
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§15

1. Działalność samorządu uczniowskiego w szkole służy:
 - 1) wyzwalaniu aktywności i przedsiębiorczości uczniów;
 - 2) kształtowaniu pozytywnych postaw społecznych i obywatelskich uczniów;
 - 3) wdrażaniu uczniów do samodzielności i umiejętności podejmowania świadomych decyzji we własnych sprawach;
 - 4) ukazaniu wartości dobra wspólnego;
 - 5) wzbogacaniu i wspieraniu procesu wychowawczego szkoły.
2. Samorząd uczniowski, obejmuje wszelkie dziedziny życia społeczności uczniowskiej, a w szczególności:

- 1) stwarza klimat, dzięki któremu społeczność uczniowska staje się wspólnotą ludzi sobie bliskich, życzliwych i wzajemnie się wspierających w czynieniu dobra;
 - 2) realizuje potrzeby uczniów;
 - 3) rozwiązuje w ramach posiadanych kompetencji i możliwości sprawy uczniów;
 - 4) podejmuje decyzje związane z realizacją planu pracy samorządu uczniowskiego;
 - 5) uczy mądrego korzystania z praw i sumiennego wypełniania obowiązków;
 - 6) promuje szkołę wśród swoich rówieśników.
3. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów ujętych w statucie szkoły, 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, uwzględniające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz innej, 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) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w par. 5 ust. 5 rozporządzenia MENiS dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. poz. 1603 ze zmianami).
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd uczniowski może wnioskować do Dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, a także wyraża opinię, jeśli z taką inicjatywą wystąpi Dyrektor szkoły lub na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców.
9. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

10. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
11. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 23 statutu.

§ 16

1. Organy szkoły porozumiewają się i współpracują ze sobą w sprawach dotyczących szkoły, kierując się zasadą miłości i dobra wspólnego:
 - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) koordynatorem działań organów jest Dyrektor szkoły, który ma obowiązek zapewnić bieżącą wymianę informacji między organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 17

1. Dyrektor szkoły podejmuje stosowne działania zmierzające do rozwiązywania sporów między organami szkoły, o ile wystąpią.
2. Spory rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów, a wyniki negocjacji są protokołowane.
3. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, Dyrektor szkoły o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

§ 18

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

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 19

1. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa:
 - 1) arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór

- pedagogiczny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku;
- 2) plan pracy;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły, w oparciu o zatwierdzony arkusz wymieniony w pkt 1 z uwzględnieniem:
 - a) zasad równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo- profilaktyczny;
 - 3) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia tworzą plany dydaktyczno – wychowawcze dla danych oddziałów klasowych w oparciu o wszystkie programy i plany funkcjonujące w szkole.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w szczególne dni, przede wszystkim z okazji:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) Święta Patrona szkoły;
 - 4) rekolekcji szkolnych.
3. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas oznaczony w całej szkole lub w poszczególnych oddziałach (zespołach uczniowskich) w przypadku:
 - 1) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury co najmniej 18°C w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia;
 - 2) trudnych warunków atmosferycznych (temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa);
 - 3) poważnych awarii na terenie obiektu;
 - 4) absencji nauczycieli uniemożliwiającej zapewnienie uczniom opieki;
 - 5) absencji uczniów uniemożliwiającej realizację programu nauczania;
 - 6) innych ważnych przyczyn związanych z bezpieczeństwem uczniów i pracowników szkoły.
4. uchylony
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić

zajęcia. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

6. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
 - 1) dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe oraz możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić do ośmiu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, obowiązujących w szkołach publicznych.
8. W dniach, o których mowa w ust.7, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
9. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25, a w klasach IV- VIII – nie więcej niż 26 osób.
2. Zajęcia mogą być realizowane w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacji informatycznej, zajęciach komputerowych oraz informatyki liczba osób nie może być większa od liczby stanowisk komputerowych;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, liczba uczniów w grupie powinna liczyć do 24 uczniów, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
3. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są prowadzone w systemie lekcyjnym zajęcia obowiązkowe i dodatkowe (zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 i 20 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji językowej, języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
5. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze mogą być prowadzone w systemie innym niż klasowo–lekcyjny, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, np. w formie zabaw dydaktycznych, warsztatów, prezentacji, konkursów, zajęć integracyjnych, lekcji muzealnych, teatralnych, koncertów muzycznych, festiwali, przeglądów, wystaw, zawodów, zespołów (np. plastycznych, muzycznych, tanecznych, teatralnych, regionalnych, redakcyjnych), klubów (np. sportowych, turystycznych), kół (przedmiotowych, czytelniczych, komputerowych, charytatywnych i innych), wycieczek, itp.

§ 23

1. Wolontariat szkolny działa przy Samorządzie Uczniowskim w oparciu o zapisy znajdujące się w Regulaminie szkolnego wolontariatu.
2. Głównym celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
6. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 24

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

§ 25

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią służy:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, w tym tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 4) organizacji różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;
 - 6) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje miejscem na gromadzenie księgozbioru.
3. Biblioteka posiada czytelnię wraz ze stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu, które udostępnia uczniom, nauczycielom i rodzicom zgodnie z regulaminem korzystania.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki oraz czasopisma.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek i konserwacji księgozbiorów;
 - 2) angażuje uczniów przy organizacji konkursów czytelniczych;
 - 3) zachęca uczniów do pomocy przy przygotowywaniu i opracowywaniu gazetek ściennych.

7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) udostępnia gronu pedagogicznemu potrzebnych im materiałów i pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) organizuje lekcje mające na celu doskonalenie warsztatu bibliotecznego i kompetencji czytelniczych uczniów.
8. Nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) popularyzuje literaturę dziecięcą, młodzieżową i popularno- naukową;
 - 2) uczestniczy w imprezach organizowanych przez inne biblioteki;
 - 3) wymienia doświadczenia w zakresie preferencji czytelniczych uczniów.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 5) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji/popularyzacji książek,
 - 7) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 4) opracowanie organizacji biblioteki w formie regulaminu, który zatwierdza Dyrektor szkoły;
 - 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
 - 6) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) opracowanie biblioteczne zbiorów (klasyfikowanie według systemu UKD, katalogowanie);
 - 8) selekcja zbiorów i wycofywanie materiałów zniszczonych i zdezaktualizowanych;

- 9) konserwacja zbiorów;
 - 10) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - 11) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie statystyki;
 - 12) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 14) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy;
 - 15) sprawozdania z pracy biblioteki dla Dyrektora szkoły;
 - 16) udział nauczyciela – bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum);
 - 17) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 18) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki (przy zmianie nauczycieli bibliotekarzy).
14. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do rozkładu zajęć lekcyjnych oraz umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy:
 - 1) ze względu na czas pracy ich rodziców, wymagają zapewnienia opieki w szkole na wniosek rodziców;
 - 2) ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku od godziny 6:30 do godziny 17:00.
4. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, oddziaływania wychowawczego i kształcenia.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 25.
6. Wychowawcy świetlicy pracują według zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły tygodniowego harmonogramu, realizując plan pracy ustalony na dany rok szkolny.
7. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia zajęcia tematyczne zgodne z tematem tygodnia i przeprowadza je zgodnie z planem dnia. Zajęcia tematyczne dostosowane są do wieku, zainteresowań i aktywności ucznia.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed i po lekcjach.
9. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych w grupie wychowawczej przez wspólną zabawę, naukę i wybór właściwych form spędzania wolnego czasu;

- 4) tworzenie warunków do nauki własnej ucznia; w tym odrabiania lekcji
 - 5) wyrabianie nawyków kultury dnia codziennego, właściwych zachowań higienicznych i zdrowotnych.
10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
11. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) współpraca z rodzicami i nauczycielami;
 - 4) zapoznanie się z wnioskiem o zapisanie dziecka do świetlicy, a w szczególności z częścią dotyczącą danych o dziecku oraz oświadczeniem o sposobie odbierania dziecka;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć świetlicowych, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo od chwili zgłoszenia się do wychowawcy świetlicy, do chwili wyjścia ze szkoły lub przekazania opieki innemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lekcyjne bądź pozalekcyjne;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań muzycznych, plastycznych, sportowych i innych dzieciom objętym opieką świetlicy poprzez odpowiednie zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć zgodnie z ustalonym planem dnia.
12. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
- 1) rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej;
 - 2) we wniosku o zapisanie dziecka do świetlicy rodzic zobowiązany jest do określenia sposobu odbierania dziecka ze świetlicy;
 - 3) dzieci mogą zostać odebrane ze świetlicy wyłącznie przez osoby wskazane przez rodziców we wniosku o zapisanie dziecka do świetlicy;
 - 4) w sytuacjach losowych dziecko może być odebrane przez inną osobę, a warunkiem wydania dziecka ze świetlicy jest przedstawienie pisemnego upoważnienia rodzica do odebrania dziecka przez daną osobę.
 - 5) osoby wskazane do odbioru inne niż rodzice powinny zostać zapoznane przez rodziców z regulaminem świetlicy, ze szczególnym uwzględnieniem zasad odbioru dziecka.
13. Prawa i obowiązki uczestników zajęć świetlicowych określa regulamin świetlicy.

§ 27

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, których celem jest zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się.
2. Celem współpracy z poradniami, o których mowa w ust.1, jest uzyskiwanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej

z wychowywaniem, kształceniem dzieci oraz młodzieży, wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także wsparcia w zakresie realizacji zadań: dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i terapeutycznych.

3. Współpraca obejmuje w szczególności:
 - 1) uzyskiwanie przez nauczycieli pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym również w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;
 - 5) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.

§ 28

1. Realizując zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne, szkoła współdziała z rodzicami.
2. Celem współdziałania jest:
 - 1) dążenie do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego;
 - 2) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów;
 - 3) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
 - 4) przekazywanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole oraz w środowisku rodzinnym;
 - 5) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 6) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci w formie:
 - 1) zebrań, których celem jest omówienie spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć szkolnych uczniów i napotykanych przez nauczycieli trudności w toku nauczania i wychowania; terminy zebrań podawane są w kalendarzu danego roku szkolnego publikowanego na stronie internetowej szkoły;
 - 2) konsultacji indywidualnych dla rodziców, w trakcie których można uzyskać informacje na temat postępów i trudności, sposobów pomocy oraz działań wspomagających ucznia w funkcjonowaniu w klasie oraz szkole;
 - 3) spotkań ze specjalistami, organizowanych w związku z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego lub w celu rozwiązania trudności wychowawczych wymagających wsparcia eksperta;
 - 4) udziału w wydarzeniach szkolnych i klasowych;

- 5) porozumiewania się poprzez komunikaty w dzienniku elektronicznym, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora szkoły, informacje mogą być przekazywane poprzez dzienniczek w formie papierowej;
- 6) poleconej korespondencji listowej;
- 7) kontaktów telefonicznych poprzez szkolny numer telefonu.

§ 29

1. Do wspólnoty szkolnej w równej mierze należą pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice, co oznacza, że wszyscy poczuwają się do odpowiedzialności za kształt i funkcjonowanie szkoły.

§ 30

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie wspierania działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań oraz potrzeb uczniów i nauczycieli.
 - 1) Współdziałanie może obejmować w szczególności:
 - a) realizację wspólnych przedsięwzięć o charakterze dydaktycznym lub wychowawczym,
 - b) organizację warsztatów, projektów, konkursów, spotkań i wydarzeń edukacyjnych,
 - c) wymianę doświadczeń, materiałów i dobrych praktyk,
 - d) wspieranie nauczycieli i uczniów w rozwijaniu postaw twórczych i innowacyjnych.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

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

§ 32

1. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
2. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora.

§ 33

1. Szkoła zakłada, że pracujący w niej nauczyciele będą dla swoich uczniów prawdziwymi mistrzami na ścieżkach nauki i wiary, dlatego oczekuje od nich:
 - 1) dążenia do integralnego i wszechstronnego rozwoju własnej osobowości;
 - 2) rzetelnego, wynikającego z troski o dobro ucznia, realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wysokiego i stale podnoszonego poziomu kwalifikacji zawodowych;
 - 4) kształtowania oraz wychowywania uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) pracy z uczniami nieograniczającej się do zajęć szkolnych;
 - 6) twórczego kształtowania osobowości swoich uczniów poprzez nawiązywanie bliskiego i przyjaznego kontaktu, z jednoczesnym stawianiem wymagań uwzględniających możliwości ucznia;
 - 7) budowania klimatu, który tworzy ze społeczności szkolnej wspólnotę ludzi sobie bliskich, życzliwych i wzajemnie się wspierających w poszukiwaniu prawdy, odkrywaniu piękna oraz czynieniu dobra.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole oraz poza nią, podczas pełnionych dyżurów:
 - a) obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie i odnotowanie w dzienniku zajęć obecności uczniów oraz zgłoszenie wychowawcy przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, w sytuacji, gdy uczeń uczestniczył w zajęciach poprzedzających jego lekcje.
 - b) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - c) uchylony
 - d) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem;
 - 3) zapewnienie prawidłowego przebiegu zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) dbałość o jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 6) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
 - 7) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy, eliminowanie niepowodzeń szkolnych;
 - 9) dobra i życzliwa współpraca z rodzicami;
 - 10) tworzenie przyjaznej atmosfery pracy;
 - 11) osobiste doskonalenie zawodowe, które powinno być uzgodnione z Dyrektorem szkoły w celu uwzględnienia zadań, potrzeb i charakteru szkoły;
 - 12) troska o powierzone mienie szkoły;
 - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 14) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Pozwala to nauczycielowi:
 - 1) podejmować inicjatywę we wdrażaniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 2) wnioskować do Dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania opracowanego:
 - a) samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - b) przez innego autora (autorów) albo przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
 - 3) wybierać podręczniki szkolne spośród podręczników dopuszczonych do użytku przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) dobierać treści, metody i formy pracy dydaktycznej i wychowawczej, spójne z zatwierdzonym programem nauczania oraz szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) w sposób otwarty podejmować współpracę z rodzicami i dobierać właściwe formy jej prowadzenia;
 - 6) podejmować inicjatywę pracy na rzecz środowiska lokalnego wynikającą z misji szkoły.
4. Wykonując swoją pracę nauczyciel może oczekiwać:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) wsparcia w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 4) pomocy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
 - 5) sprawiedliwej oceny pracy i wynagrodzenia za swoją pracę.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi powierzony mu oddział i poszczególnych uczniów we współpracy ze wszystkimi nauczycielami oraz rodzicami uczniów.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca klasy w szczególności:
 - 1) tworzy atmosferę wychowawczego zaufania wśród uczniów i warunki wspomagające ich integralny rozwój;
 - 2) otacza indywidualną opieką i wspiera w trudnościach każdego ucznia;
 - 3) ukazuje odpowiedzialną postawę życiową, wynikającą z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, Kościoła i państwa;
 - 4) wychowuje do wzajemnej pomocy koleżeńskiej;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi jego uczniów;
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami;
 - 7) zachowuje dyskrecję, szczególnie w delikatnych i osobistych sprawach ucznia;
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 9) przygotowuje na początku roku szkolnego plan pracy z powierzonym mu oddziałem klasowym, spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym oraz planem pracy szkoły;

- 10) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę;
 - 11) organizuje wyjazdy i inne formy życia klasowego, spójne z planem pracy szkoły;
 - 12) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 13) realizuje zadania związane z ocenianiem zachowania ucznia.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny uwzględniać wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe szkoły.
 6. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację oddziału.

§ 35

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań oraz działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów (diagnoza pedagogiczna, rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i bytowej ucznia);
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych. Zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w klasach I-III obserwacja i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) pomoc nauczycielom w zaplanowaniu wsparcia uczniom szczególnie uzdolnionym związanego z rozwojem ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) występowanie z inicjatywą w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
 - 7) wspieranie rodziców uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 8) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją materialną i bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) podejmowanie działań w stosunku do uczniów i ich rodziców wynikających z sytuacji kryzysowych i traumatycznych w porozumieniu z psychologiem;

- 10) podejmowanie działań w stosunku do uczniów i ich rodziców wynikających z:
 - a) trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem w innym systemie edukacyjnym,
 - b) odmienności kulturowej,
 - c) choroby przewlekłej.
 - 11) współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w zakresie pomocy uczniom.
3. Do zadań psychologa szkolnego w szczególności należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia, a także wspieranie mocnych stron uczniów (ocena trudności wychowawczych);
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań pedagogiczno-psychologicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - 4) ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) występowanie z inicjatywą w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 8) pełnienie funkcji koordynatora pracy zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) Indywidualna opieka psychologiczno-pedagogiczna:
 - a) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rówieśniczych i rodzinnych,
 - b) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego wśród uczniów.
 - 10) wspieranie rodziców uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami uczniów;
 - 12) podejmowanie działań w stosunku do uczniów i ich rodziców wynikających z sytuacji kryzysowych i traumatycznych w porozumieniu z pedagogiem.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla szkoły podstawowej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami świetlicy, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły uczniów ze szczególnymi potrzebami;
 - 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 nauczycieli i specjalistów, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców świetlicy 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) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb z rodzicami, z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w zakresie pomocy uczniom i ich rodzinom;

- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, szkoły.
6. Sposób i formy spełniania zadań pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego powinny uwzględniać wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe szkoły.

§ 36

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowania ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 37

1. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w § 35 ust. 4 pkt 3. opracowany na podstawie Wewnętrzznego Systemu Doradztwa zawodowego stanowiącego osobny dokument szkolny zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz w czasie zajęć z wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w czasie zajęć z wychowawcą opiekującym się oddziałem i na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach lub placówkach prowadzących kształcenie zawodowe.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami i uczelniami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

§ 38

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół opracowuje plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, dotyczy wszystkich uczniów.
2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.
3. O warunkach i sposobie oceniania oraz klasyfikowania i promowania uczniów oraz miejscu w którym w formie pisemnej dostępne są powyższe informacje informuje rodziców wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu klasowym, które musi się odbyć nie później niż do końca września w danym roku szkolnym. Informacje podawane są ustnie.

§ 40

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 niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie przez radę pedagogiczną, kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące, systematyczne ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach oraz trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia, a także szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych, a ich rodziców nie później niż do końca września za pośrednictwem dziennika elektronicznego o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez nich poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. uchylony
7. Sposób oceniania postępów edukacyjnych uczniów:
- 1) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
 - a) Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Jest redagowana w taki sposób, by informowała ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć oraz wskazywała kierunki dalszego rozwoju i doskonalenia umiejętności.
 - b) Ocenianie bieżące w klasach I – III ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w czasie zajęć szkolnych. Ocenianie bieżące oparte jest na komunikacji nauczyciela z uczniem i respektuje indywidualny charakter nauki dziecka. Polega na przekazaniu uczniowi informacji zwrotnej o osiągnięciach

edukacyjnych i jego zachowaniu, poprzez wskazanie mocnych i słabych stron oraz co uczeń powinien zmienić lub poprawić. Informacja zwrotna jest przekazywana ustnie – bezpośrednio po wykonaniu zadania lub pisemnie – pod wykonaną pracą.

- c) Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o postępach w edukacji i rozwoju ich dziecka poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, stosując następujące skróty:

- doskonale
- dobrze
- pracuj więcej
- jeszcze raz

- 2) Oceny z religii są ustalane wg skali określonej w pkt 2;

- a) Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w następujący sposób:

- doskonale – symbol 6 wpisywany do dziennika lekcyjnego,
- bardzo ładnie – symbol 5 wpisywany do dziennika lekcyjnego,
- ładnie – symbol 4 wpisywany do dziennika lekcyjnego,
- przeciętnie – symbol 3 wpisywany do dziennika lekcyjnego,
- słabo – symbol 2 wpisywany do dziennika lekcyjnego,
- niewystarczająco – symbol 1 wpisywany do dziennika lekcyjnego.

Symbol 6 jest symbolem najwyższym, a symbol 1 najniższym.

- b) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych. Wymagania edukacyjne są formułowane przez nauczycieli na pięciu poziomach, które odnoszą się do zamierzonych osiągnięć uczniów w poszczególnych klasach:

- poziom doskonale;
- poziom bardzo ładnie;
- poziom ładnie;
- poziom przeciętnie;
- poziom słabo;

Poziom doskonale jest poziomem najwyższym, a poziom słabo najniższym.

- c) Oceny z religii są ustalane wg skali określonej w pkt 2;
d) Uwzględniając specyfikę edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel ustalając ocenę śródroczną i roczną bierze pod uwagę fakt, iż uczeń może osiągnąć wymagania określone podstawą programową na koniec III klasy.

- 3) w klasach IV – VIII oceny bieżące oraz w klasach I-III z religii, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1;

Stopień celujący jest stopniem najwyższym, a stopień niedostateczny najniższym.

8. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów, a ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych lub informatyki:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych lub informatyki, podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, to zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. 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.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisy w dzienniku elektronicznym,
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas zebrań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów

- klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) umożliwienie rodzicom kontaktów indywidualnych z nauczycielami w ramach konsultacji;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

§ 42

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej.
2. Sprawdzone prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań, konsultacji na terenie szkoły podczas obecności nauczyciela ustalającego daną ocenę lub na życzenie ucznia albo jego rodziców, w formie zdjęcia w celu utrwalenia materiału i umożliwienia uczniowi ćwiczenia w domu zadań o podobnym charakterze. Oryginały prac pozostają w szkole.
3. Prace kontrolne są archiwizowane w szkole do końca września następnego roku szkolnego.

§ 43

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) Podlegające ocenianiu:
 - a) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
 - b) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;
 - c) prace domowe w klasach I-III usprawniające motorykę małą;
 - d) prace długoterminowe i projektowe;
 - e) prace ucznia rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania;
 - f) osiągnięcia w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.;
 - g) w zakresie wychowania fizycznego:
 - ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - h) w zakresie zajęć z muzyki, edukacji muzycznej, plastyki, edukacji plastycznej, techniki, zajęć technicznych, edukacji technicznej, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej i informatyki:
 - ocena pracy ucznia podczas zajęć,
 - ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 2) Niepodlegające ocenianiu:
 - a) badanie wyników nauczania;
2. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. O ilości i wyborze poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje prowadzący zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem zapisów ust. 4-7.
4. O planowanych pracach klasowych, sprawdzianach i innych formach kontroli wiedzy, obejmujących szerszy materiał nauczania (więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne) oraz o ich zakresie, prowadzący zajęcia informuje uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W klasach IV w ciągu dnia może się odbyć jeden, a w tygodniu nie więcej niż dwa sprawdziany wiedzy dla ucznia, o których mowa w ust. 4.
6. W klasach V-VIII, w ciągu dnia może się odbyć jeden, a w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany wiedzy dla ucznia, o których mowa w ust. 4.
7. W sytuacji, w której uczeń unika przychodzenia na sprawdziany i zapowiedziane kartkówki, nauczyciel ma możliwość na dowolnej swojej lekcji z klasą, do której uczęszcza uczeń, sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia z materiału objętego sprawdzianem.
8. Uczeń, na własną prośbę ma możliwość poprawienia uzyskanej oceny w terminie 14 dni od daty poinformowania o ocenie. Termin może ulec wydłużeniu w razie nieobecności nauczyciela lub usprawiedliwionej nieobecności ucznia (nie krótszej niż 7 dni). Poprawa odbywa się co najmniej raz, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej.
9. uchylony

§ 44

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej krócej niż 5 dni nauki, uczeń może zgłosić nieprzygotowanie z zajęć, na których był nieobecny w pierwszym dniu nauki po powrocie do szkoły, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału.
2. Zasada ta nie dotyczy zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzianów wiedzy i umiejętności oraz lekcji powtórzeniowych.
3. Udział w projektach i programach organizowanych przez szkołę nie stanowi podstaw do nieprzygotowania się do lekcji.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej co najmniej tydzień uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania z bieżącego materiału przez okres trzech dni.
5. Nieprzygotowania określone w ust. 1 nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną.

§ 45

1. Szkoła oprócz funkcji dydaktycznej spełnia funkcję wychowawczą. Realizuje ją na wielu płaszczyznach. Jedną z nich jest analiza zachowania ucznia. Ma ona znaczenie motywacyjne dla samych uczniów, a także informacyjne dla rodziców.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 56 i § 57 statutu szkoły.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w czasie klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej, biorąc pod uwagę własne obserwacje, po uzyskaniu opinii innych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wyrażonych w formie pisemnej, a w przypadku opinii innych uczniów wyrażoną anonimowo. Co więcej:
 - 1) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49;
 - 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W klasach I-III:
 - 1) Oceny bieżące, ustala się według następującej skali:
 - a) zachowanie wzorowe
 - b) zachowanie dobre
 - c) zachowanie zadowalające
 - d) zachowanie wymaga poprawy

Zachowanie wzorowe ocenia się jako najwyższe, a zachowanie wymaga poprawy jako najniższe.

- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wyrażona w formie opisowej.
- 3) Kryteria ocen zachowania w klasach I-III
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń punktualnie przychodzi na lekcje,
 - opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn, a jego nieobecności są usprawiedliwione w terminie,
 - jest przygotowany do lekcji, ma wymagane przybory, odrabia prace domowe
 - na lekcjach jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad, wykazuje się aktywnością
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, jest świadomym czytelnikiem książek i czasopism, uczestniczy w konkursach lub zawodach sportowych,
 - jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
 - b) w zakresie postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - nawiązuje pozytywne relacje z rówieśnikami i dorosłymi,
 - zgodnie i twórczo bawi się oraz współpracuje w grupie rówieśniczej,
 - radzi sobie z emocjami,
 - szanuje mienie szkoły i innych osób, dba o swoje przybory,
 - dba o czystość na terenie szkoły, rzetelnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych lub włącza się w ich przygotowywanie,
 - godnie reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach,
 - posiada wiadomości związane z patronem szkoły;
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - wykazuje się kulturą osobistą,
 - prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
 - przestrzega norm językowych;
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób,
 - reaguje na przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia,
 - w czasie wycieczek stosuje się do poleceń opiekuna;
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - przestrzega norm społecznych,
 - jest prawdomówny i uczciwy,
 - jego wygląd jest zgodny z wymogami określonymi w Statucie szkoły;
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - szanuje godność innych osób,
 - w kulturalny sposób zwraca się do innych osób, jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną innym,

- jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc.

6. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – popr;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng;

Zachowanie wzorowe ocenia się jako najwyższe, a naganne jako najniższe.

7. Kryteria ocen zachowania uczniów:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania potrzebne do uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- a) wzorowo wypełnia powierzone zadania, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
- b) stwarza klimat wzajemnej życzliwości i pomocy;
- c) inspiruje i wspiera innych w czynieniu dobra;
- d) pomnaża i troszczy się o dobro wspólne;
- e) uchylony.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych funkcji i dodatkowych obowiązków,
- b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- c) pomaga innym w każdych okolicznościach, np. słabszym w nauce, broni przed agresją, chroni pokrzywdzonych;
- d) jest bezinteresowny, szanuje godność innych osób;
- e) troszczy się o dobro wspólne;
- f) uchylony;
- g) godnie reprezentuje społeczność szkolną w swoim środowisku;
- h) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a w razie spóźnienia jest usprawiedliwiony;
- i) przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły i szkolnych regulaminów;
- j) dba o piękno mowy ojczystej;
- k) dba o własny rozwój.

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zachęcony bierze udział w życiu klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych funkcji i dodatkowych obowiązków;
- b) jest życzliwy dla kolegów, na ogół jest bezinteresowny;
- c) jest uczciwy, prawdomówny oraz szczerzy;
- d) szanuje inne osoby;
- e) naprawia wyrządzone krzywdy i szkody;
- f) zauważa dobro wspólne, dba o estetykę klasy, szkoły i jej otoczenia;
- g) punktualnie przychodzi na zajęcia i jest do nich przygotowany;
- h) sporadycznie spóźnia się na lekcje, jego nieobecności są usprawiedliwione w terminie;

- i) sporadycznie uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły i szkolnych regulaminach
 - j) pracuje na lekcji, uczy się na miarę swoich możliwości;
 - k) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
 - l) godnie reprezentuje społeczność szkolną w swoim środowisku;
 - m) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;
 - n) postępuje według zasad etyki chrześcijańskiej;
 - o) troszczy się o własne życie i zdrowie (w tym dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą) oraz rozwój.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia kryteria oceny dobrej, ponieważ:
- a) Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji, czasem nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, ale stara się osiągać pozytywne wyniki w nauce, zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - b) biernie uczestniczy w życiu klasy, zdarza mu się zaniedbać zlecone lub przyjęte przez siebie zadania;
 - c) reaguje na swoje błędy, ale z trudem je zauważa lub przyznaje się do nich;
 - d) sporadycznie zdarzają mu się konflikty z kolegami, ale naprawia wyrządzone krzywdy;
 - e) czasami nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły i szkolnych regulaminach;
 - f) Niekiedy zachowuje się niekulturalnie (m.in. używa wulgaryzmów, nie okazuje szacunku innym).
 - g) wykazuje niewystarczające zainteresowanie własnym rozwojem.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne i nie wykazuje chęci wywiązywania się z nich;
 - b) ma postawę aspołeczną (nie angażuje się w życie szkoły, klasy, nie służy pomocą koleżeńską);
 - c) pracuje poniżej swoich możliwości, często jest nieprzygotowany do lekcji;
 - d) nie przestrzega ustaleń zawartych w Statucie szkoły i szkolnych regulaminach;
 - e) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne, ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnia się;
 - f) nie szanuje godności innych, często popada w konflikty z kolegami, nie naprawia wyrządzonych krzywd;
 - g) ma nieżyczliwy stosunek do pracowników szkoły;
 - h) posługuje się wulgaryzmami;
 - i) nie szanuje mienia szkolnego, cudzego i własnego;
 - j) pali papierosy lub stosuje inne używki;
 - k) nie reaguje na swoje błędy, nie przyznaje się do nich.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wywiera negatywny wpływ na innych uczniów przez:
- a) lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - b) notoryczne lekceważenie obowiązków ucznia i brak woli ich wypełniania;
 - c) ośmieszanie lub wyszydzanie pozytywnych postaw lub zachowań;

- d) uleganie nałogom i zachęcanie innych do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków itp.;
 - e) akty wandalizmu;
- oraz
- f) zagraża bezpieczeństwu uczniów, stosując przemoc, bójki, znęcanie psychiczne, wyłudzenie, itp.;
 - g) inspiruje i wspiera innych w czynieniu zła;
 - h) kradnie, oszukuje, kłamie, wchodzi w konflikt z prawem;
 - i) ma złą wolę i nie chce się zmieniać;
 - j) organizuje lub przynależy do nieformalnych grup propagujących zachowanie sprzeczne z założeniami wychowawczymi szkoły;
 - k) nie szanuje przekonań religijnych drugiego człowieka.
8. Powyższe kryteria oceny zachowania stanowią jedynie wskaźniki w ustaleniu oceny. W uzasadnionym przypadku wychowawca klasy może od nich częściowo odstąpić po uzyskaniu pozytywnej opinii pedagoga lub psychologa szkolnego. Uzupełnieniem oceny zachowania może być ocena opisowa.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 46

1. W roku szkolnym przeprowadza się:
 - 1) klasyfikację śródroczną;
 - 2) klasyfikację roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - 1) ustalone śródroczne i roczne stopnie niedostateczne nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej oraz wskazuje możliwości uzupełnienia braków, uzasadnienie wpisuje się do księgi protokołów z zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdził, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki

- w klasie programowo wyższej, opracowuje program pomocy uczniowi oraz w miarę możliwości, stwarza mu szansę uzupełnienia braków;
- 3) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć na wniosek ucznia lub jego rodziców powinny być ustnie uzasadnione.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 7. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 8. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w terminie do 15 stycznia, a termin klasyfikacji rocznej przypada w ostatnich dwóch tygodniach zajęć dydaktycznych w roku szkolnym. Dokładne terminy każdorazowo będą określone w *Kalendarzu szkolnym* na dany rok szkolny publikowanym na stronie internetowej szkoły.
 - 1) W szczególnych przypadkach - wynikających ze zmiany kalendarza roku szkolnego decyzją właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania, Dyrektor może zmienić termin klasyfikacji śródrocznej, o czym bezzwłocznie informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców, a także dokonuje zmian w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny publikowanym na stronie internetowej szkoły.
 9. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice informowani są poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce okres klasyfikacyjny 1/ocena klasyfikacyjna. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania rodzice i uczniowie są informowani przez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce *okres klasyfikacyjny 2/ ocena przewidywana* w terminie wskazanym w kalendarzu na dany rok szkolny.
 10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji.

§ 47

1. O warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych informuje nauczyciel zgodnie z zasadami określonymi w § 40 ust. 5.
2. Warunki otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń przystąpił do wszystkich pisemnych prac kontrolnych i kartkówek wskazanych przez nauczyciela (z wyłączeniem: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego);
 - 2) uczeń skorzystał z ustalonych z nauczycielem form poprawy ocen prac pisemnych (szczególnie niedostatecznych i dopuszczających);
 - 3) uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
3. Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń powinien spełnić wszystkie w/w warunki;
- 2) rodzic/opiekun prawny dziecka lub uczeń informuje uczącego o chęci ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana zgodnie z terminem przewidzianym w kalendarzu szkolnym;
- 3) nauczyciel, po analizie ocen i osiągnięć dziecka, wyznacza termin oraz ustala formę poprawy oceny i zakres materiału, którego znajomością powinien wykazać się uczeń, o czym informuje ucznia i rodziców;
- 4) otrzymana w wyniku poprawy ocena roczna nie może być niższa niż przewidywana.

§ 48

1. O warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje wychowawca zgodnie z zasadami określonymi w § 40 ust. 8.
2. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) rodzic /opiekun prawny dziecka/ informuje wychowawcę klasy o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania w terminie przewidzianym w kalendarzu szkolnym;
 - 2) warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest skomplikowana sytuacja ucznia, która może mieć wpływ na jego zachowanie, o której nie było wiadomo przy wystawianiu oceny proponowanej, mająca wpływ na zachowanie ucznia; dostarczenie aktualnej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której stwierdzono wpływ dysfunkcji na zachowanie ucznia;
 - 3) zespół nauczycieli uczących w klasie oraz psycholog, pedagog szkolny ponownie analizują oceny i informacje zgromadzone o zachowaniu ucznia;
 - 4) w wyniku przeprowadzonej analizy uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną;
 - 5) z przeprowadzonej analizy wychowawca sporządza protokół, w którym odnotowuje zwięzłą informację o prowadzonych czynnościach i ocenę ucznia.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

- z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin tego sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji, w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję wymienioną w ust. 4 i 5 roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez odpowiednio nauczyciela lub wychowawcę i jest oceną ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 3) Wgląd w pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz protokół z jego przeprowadzenia następuje na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, przy czym nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) o nieklasyfikowaniu uczniów i jego rodzice powiadamiani są w formie pisemnej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 2) termin egzaminu uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami, przy czym musi zostać przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności, wskazanego

- przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w składzie:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 5) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
 - 6) w czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;
 - 7) egzamin obejmuje program nauczania w danej klasie lub roku szkolnym, zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel, a zatwierdza Dyrektor szkoły;
 - 8) o zakresie programu nauczania uczniów lub jego rodzice są powiadamiani w formie pisemnej przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia składa się z części pisemnej i ustnej, przy czym dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, egzamin z: muzyki, plastyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych;
 - 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą – skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny;
 - 11) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu zadań praktycznych;
 - 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 - 14) wgląd w pisemny egzamin klasyfikacyjny oraz protokół z jego przeprowadzenia następuje na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
 7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 51.
 8. Do oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczniów lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w trybie określonym w § 49.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
 - 1) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w składzie:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 2) nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach – Dyrektor szkoły w takiej sytuacji powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
 - 3) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) uczeń może go zdać na ocenę wyższą niż dopuszczająca;
 - 5) o zakresie programu nauczania uczniów i jego rodzice są powiadamiani w formie pisemnej przez nauczyciela egzaminującego nie później niż do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 6) zestaw zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor;
 - 7) termin egzaminu ustala Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje w formie pisemnej o nim ucznia oraz jego rodziców (egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich);
 - 8) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę, a do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedzi ustnej i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 9) protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia;
 - 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
 - 11) wgląd w pisemny egzamin poprawkowy oraz protokół z jego przeprowadzenia następuje na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 52

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem § 40 ust. 10 i 13, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy czwartej 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.
6. uchylony
7. Uczeń, który został laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem § 52 ust. 7 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 54

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie do dziennika elektronicznego otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - b) informacji o ocenach bieżących, śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny lub listowny.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 55

1. Podstawowym prawem ucznia jest zdobywanie rzetelnej wiedzy i kształtowanie osobowości w duchu etyki chrześcijańskiej.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 4) znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania oraz informacji o stawianych mu wymaganiach edukacyjnych;
 - 5) jawnej, systematycznej i umotywowanej oceny swojej pracy oraz informacji o stosowanych przez nauczycieli sposobach kontroli postępów w nauce;
 - 6) objaśnienia przez nauczyciela popełnionych przez siebie błędów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) uzyskiwania wskazań do dalszej pracy;

- 10) podejmowania indywidualnego programu lub toku nauki w zakresie wybranego przedmiotu;
 - 11) zapoznania się z treścią statutu szkoły;
 - 12) samorządnego i aktywnego współuczestniczenia w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) odpoczynku podczas ferii i świąt;
 - 14) korzystania ze świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
 - 15) opieki duszpasterskiej;
 - 16) opieki medycznej w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia;
 - 17) korzystania z zasad zapisanych w Konwencji o prawach dziecka i przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego;
 - 18) uczestniczenia w szkole w: dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, jeżeli realizuje obowiązek szkolny poza szkołą.
3. W przypadku naruszenia praw określonych w ust. 2 uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od daty zaistnienia zawinienia mogą złożyć na piśmie skargę:
 - 1) do Dyrektora szkoły, jeżeli zawinił nauczyciel;
 - 2) do Rektora Domu SAC, jeżeli zawinił Dyrektor.
 4. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 10 dni od jej wpłynięcia i jest ona ostateczna.
 5. Rektor Domu SAC w Krakowie rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od jej wpłynięcia i jest ona ostateczna.
 6. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia. Jeśli dotrzymanie powyższych terminów nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
 7. W przypadku nieuwzględnienia skargi rodzice ucznia mogą złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Procedura składania i rozpatrywania skarg jest uregulowana w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 56

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutu i regulaminów szkoły oraz zarządzeń i poleceń wydanych przez Dyrektora szkoły dotyczących ucznia;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w procesie edukacyjnym i w życiu szkoły;
 - 3) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - 4) systematyczna i wytrwała praca nad własnym rozwojem;

- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) reagowanie, w miarę swoich możliwości, na przypadki naruszania statutu oraz powszechnych norm współżycia międzyludzkiego;
- 7) troska o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 8) wystrzeganie się nałogów;
- 9) godne reprezentowanie szkoły;
- 10) właściwe wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę przez:
 - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - b) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - c) uzupełnianie braków w wiadomościach spowodowanych nieobecnością w szkole,
 - d) sumienną pracę na lekcji;
- 11) przedstawienie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia rodziców każdej nieobecności w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły, chyba że w tym terminie rodzic usprawiedliwił nieobecność poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie zostaną uwzględnione;
- 12) przynoszenie niezbędnych przyborów szkolnych;
- 13) terminowy zwrot książek do biblioteki;
- 14) poszanowanie wszelkich dokumentów wydawanych przez szkołę;
- 15) troska o pomieszczenia szkolne i znajdujące się w nich wyposażenie oraz ład i porządek w szkole – uczniów obowiązuje korzystanie z szatni oraz zmiana obuwia na czyste i nieniszczące podłóg (wyłącznie pantofle lub tenisówki);
- 16) naprawienie wyrządzonych szkód;
- 17) poszanowanie majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły; za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów;
- 18) zachowanie i strój gwarantujący bezpieczeństwo własne i innych:
 - a) uchylony
 - b) szkolny strój powinien być bezpieczny, czysty, skromny, niewyzywający, respektujący zasady kultury i dobrych obyczajów, niesymbolizujący przynależności do subkultur młodzieżowych i klubów sportowych, dostosowany do charakteru zajęć szkolnych;
 - c) w dniach uroczystości szkolnych i państwowych uczniów obowiązuje wyłącznie strój galowy. Na strój galowy składają się:
 - biała koszula/bluzka,
 - czarne lub granatowe długie spodnie garniturowe,
 - czarna lub granatowa spódnica materiałowa i gładkie, jednokolorowe rajstopy/podkolanówki;
 - d) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe; strój musi zapewniać swobodę ruchów i bezpieczeństwo podczas ćwiczeń, nie powinien zawierać elementów stwarzających zagrożenie dla ucznia i innych ćwiczących;
- 19) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły włączonego telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych; uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy;

- 20) przestrzegania zakazu wnoszenia i używania środków psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią.

§ 57

1. Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniowi zabrania się:
 - 1) opuszczania budynku szkolnego podczas przerw i zajęć bez zgody nauczyciela; wyjątek stanowi sytuacja szczególna, zwolnienia ucznia przez nauczyciela z części zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców, zwolnienie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym.
 - 2) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich spoza szkoły bez wcześniejszej zgody Dyrektora szkoły, jego zastępcy lub wychowawcy;
 - 3) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
 - 4) posiadania, używania i przekazywania na terenie szkoły i poza nią alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych narzędzi (scyzoryków, kijów, petard, rac.), zabawek z laserem, materiałów pornograficznych i innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia, uszkodzenia ciała, zdrowia, itp.;
 - 5) głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z obowiązującym prawem i nauką Kościoła katolickiego;
 - 6) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na drugiego człowieka;
 - 7) nagrywania głosu i obrazu osób;
 - 8) kradzieży i wyłudzenia czegokolwiek od innych osób;
 - 9) zakłócania podczas przerwy odpoczynku innych osób.
2. W trakcie przerwy uczeń powinien przebywać w pobliżu swojej sali lekcyjnej lub w dni pogodne na podwórku szkolnym pod nadzorem dyżurującego nauczyciela.

§ 58

1. Za wzorową postawę i osiągnięcie wysokich wyników w nauce, a także za pozytywne działania i ich efekty, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora wobec wspólnoty szkolnej;
 - 3) dyplomu uznania wręzonego uroczystie na forum szkoły;
 - 4) listu pochwalnego Dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
 - 5) rzeczowej;
 - 6) uchylony
 - 7) w klasach IV - VIII świadectwa z wyróżnieniem;
 - 8) wpisu do „Złotej księgi” dla uczniów, którzy otrzymali wyróżnienie określone w pkt 7 i kończą szkołę.

2. Przyznaje się następujące nagrody uczniom:
 - 1) uchylono
 - 2) w klasach IV - VIII jednorazowe stypendium naukowe (zwane nagrodą Dyrektora szkoły), po spełnieniu następujących warunków:
 - a) co najmniej bardzo dobre oceny śródroczne i roczne ze wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - b) śródroczna i roczna wzorowa ocena zachowania.
 - c) średnia ocen rocznych:
 - w klasach 4-6 co najmniej 5,5
 - w klasach 7-8 co najmniej 5,4.
3. Prawo zgłoszenia kandydata do wyróżnienia za wzorową postawę i osiągnięcie wysokich wyników w nauce oraz za pozytywne działania i ich efekty przysługuje każdemu uczniowi i nauczycielowi szkoły:
 - 1) uczeń zgłasza kandydaturę do przewodniczącego samorządu uczniowskiego, a ten do Dyrektora szkoły, jeśli w głosowaniu w radzie uczniowskiej większość wypowie się za wyróżnieniem dla ucznia;
 - 2) nauczyciel zgłasza kandydaturę do wychowawcy klasy, a ten do Dyrektora szkoły, jeśli w głosowaniu wśród uczących w danej klasie nauczycieli większość wypowie się za wyróżnieniem dla ucznia.
4. Przy wyróżnieniu nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność.
5. O nagrodzie dla ucznia szkoła informuje jego rodziców.
6. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie, mają prawo odwołania się od niej w formie pisemnej:
 - a) do Dyrektora szkoły, jeżeli nagrodę przyznał nauczyciel;
 - b) do Rektora Domu SAC w Krakowie, jeżeli nagrodę przyznał Dyrektor.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 10 dni od daty wpłynięcia. Jego decyzja w utrzymaniu lub uchyleniu nagrody jest ostateczna.
8. Rektor Stowarzyszenia Domu SAC w Krakowie rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia. Jego decyzja w utrzymaniu lub uchyleniu nagrody jest ostateczna.

§ 59

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) upomnieniem Dyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej;
 - 3) pozbawieniem ucznia możliwości udziału w wydarzeniach klasowych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;
 - 4) odsunięciem od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 5) naganą Dyrektora szkoły;

2. Po wyczerpaniu kar wymienionych w ust. 1 uczeń:
 - 1) może zostać przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 2) na wniosek Dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, w przypadku:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) gdy zachowanie ucznia wskazuje na jego demoralizację lub zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze, mają prawo odwołania się od niej w formie pisemnej:
 - 1) do Dyrektora szkoły, jeżeli karę nałożył nauczyciel;
 - 2) do Rektora Domu SAC w Krakowie, jeżeli karę nałożył Dyrektor.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 10 dni od daty wpłynięcia. Jego decyzja w utrzymaniu lub uchyleniu kary jest ostateczna.
8. Rektor Stowarzyszenia Domu SAC w Krakowie rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia. Jego decyzja w utrzymaniu lub uchyleniu kary jest ostateczna.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat, a także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat i korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiadają pozytywną opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia obowiązkowego szkolnego.
2. Zasady i terminy rekrutacji uczniów do szkoły określa Regulamin rekrutacji uczniów publikowany na stronie internetowej szkoły.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej; z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w prawie oświatowym;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko, w każdym roku szkolnym, do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

Rozdział 9

Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

§ 61

1. Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość rozpoczyna się trzeciego dnia od daty zawieszenia zajęć.
2. O rozpoczęciu zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość Dyrektor informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów, których ta sytuacja dotyczy, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Zajęcia prowadzone są wg ustalonego harmonogramu, który m.in. uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów, łącząc kształcenie naprzemienne z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia. Harmonogram podawany jest do wiadomości rodziców i uczniów.
4. Nauczanie z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem platformy Office 365.
5. Praca odbywa się w utworzonych zespołach o nazwie: klasa, przedmiot, rok szkolny.
6. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami jest dziennik elektroniczny, a z uczniami - Office.com, które są szyfrowane certyfikatem bezpieczeństwa.

§ 62

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia wykorzystując:
 - a) MS Teams - zajęcia on-line,

- b) MS Teams - pliki udostępniane uczniom przez nauczyciela umieszczane są w zespole klasy z danego przedmiotu w zakładce „Pliki” lub MS Outlook wysyłając materiały,
 - c) pracę z podręcznikiem, zeszytem przedmiotowym, ćwiczeniami.
2. W przypadku zajęć realizowanych poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonej przez nauczyciela, potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem, termin wykonania zadania i sposób przekazania rozwiązania ustala każdorazowo nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach zgodnie z harmonogramem.
2. W przypadku zajęć on-line uczeń loguje się na zajęcia i ma obowiązek: wykonywać polecenia zadane podczas lekcji, odpowiadać na pytania nauczyciela, udostępniać swoją pracę w czasie rzeczywistym.
3. Potwierdzeniem udziału w zajęciach nieprowadzonych w formie on-line jest przesyłanie nauczycielowi wskazanych materiałów.
4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych uniemożliwiających udział ucznia w zajęciach, rodzice informują przez dziennik elektroniczny nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
5. W razie dłuższego niż 30 dni okresu nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły udostępnia harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny i rotę ślubowania.
2. Uczniowie rozpoczynający naukę w klasie pierwszej składają podczas uroczystości pasowania dziecka na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie następujące ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście:
 - być dobrym i uczciwym katolikiem,
 - szanować swoich rodziców i wszystkich ludzi,
 - kochać swoją Ojczyznę,
 - uczyć się tego co szlachetne i piękne,
 - dbać o dobre imię szkoły.”

3. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z trzyosobowego składu.
- 1) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VIII Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
 - 2) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice.
 - 3) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zaakceptowany.
 - 4) Kadencja pocztu trwa jeden rok; począwszy od przekazania w dniu pożegnania klas ósmych.
 - 5) Ubiór pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży: ciemny garnitur, biała koszula i krawat.
 - b) Asysta: białe proste bluzki z długim rękawem i czarne spódnice, nie krótsze niż do pół kolana, jednolite rajstopy.
 - c) Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 - 6) Insignia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
 - b) białe rękawiczki.
 - c) kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.
 - 7) Sztandar uczestniczy w:
 - a) uroczystościach szkolnych: ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie klas ósmych, jubileusze szkoły,
 - b) powitaniu szczególnych gości odwiedzających szkołę: prezydenta, premiera, marszałka sejmu, ministra oświaty, wojewody, biskupa lub marszałka sejmiku wojewódzkiego,
 - c) uroczystościach związanych ze świętami narodowymi: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja,
 - d) w uroczystościach okolicznościowych poza terenem szkoły na zaproszenie lokalnych władz, parafii, innych szkół, instytucji lub organizacji.
 - 8) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
 - 9) W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem uwiązanym pod głowicą. Wstęga czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty sztandaru.
 - 10) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy stoją w postawie zasadniczej a sztandar powinien być niesiony pochylony do przodu pod kątem 45°. W trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu przy wchodzeniu do sali lub na miejsce uroczystości zawsze należy go pochylić do przodu.

- 11) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w postawie zasadniczej.
 - 12) Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
 - 13) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
 - 14) Sztandar oddaje honory:
 - a) podczas podnoszenia i opuszczania flagi państwowej,
 - b) podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu narodowego, oraz innych pieśni hymnicznych,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - g) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
- 1) Zasady odwołania z Pocztu Sztandarowego.
 - a) Za niewłaściwe realizowanie obowiązków chorążego lub asysty, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału oraz regulaminu szkolnego, uczeń może być zawieszony na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego, a następnie odwołany z funkcji po zaakceptowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną.
 - b) od decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

§ 65

1. Przepisy Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zmianami) obowiązują w szkole w zakresie określonym w ustawie.

§ 66

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej w brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich, adres, numer telefonu, numer fax., a także pieczęci urzędowych dużej i małej okrągłych z napisem w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie.

§ 67

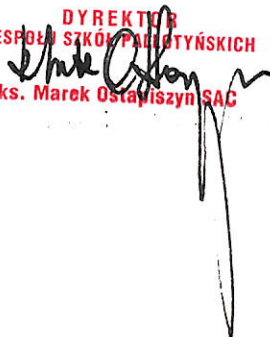
1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe i nie stanowi działalności gospodarczej Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego. Wszystkie uzyskiwane przychody służą wspieraniu celów statutowych.

§ 68

1. Statut nadaje szkole Rektor Domu Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego w Krakowie, natomiast zmiany przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.
3. Statut nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa wyższego rzędu.

§ 69

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ PALCOTYŃSKICH

ks. Marek Ostajiszyn SAC