

STATUT

Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Najświętszej Rodziny z Nazaretu

**Tekst ujednolicony z dnia 9 czerwca 2020r.
Przyjęty przez Radę Pedagogiczną Uchwałą 3/2020**

Spis treści

Spis treści	2
Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	9
Rozdział 4 Organizacja szkoły	17
Rozdział 5 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	22
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	26
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	42
Rozdział 8 Zasady przyjmowania uczniów	46
Rozdział 9 Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i rodzicami	48
Rozdział 10 Budżet szkoły.....	49
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	49

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Najświętszej Rodziny z Nazaretu.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Brzozowej 2 w Rabce - Zdroju.
4. Osobą prowadzącą szkołę jest Centrum Edukacyjne Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą przy ul. Franciszkańskiej 3 w Krakowie, reprezentowane przez dyrektora, posiadające osobowość prawną.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Działalność szkoły podlega także nadzorowi osoby prowadzącej.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie – Prawo oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
2. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej statut.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołę Podstawową im. Najświętszej Rodziny z Nazaretu;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Najświętszej Rodziny z Nazaretu;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) osobie prowadzącej - rozumie się Centrum Edukacyjne Archidiecezji Krakowskiej.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy realizacji całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa.

§ 5

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

§ 6

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 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, uwzględniając możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wyznawane wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu, jego historią i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 10) stwarza uczniom, rodzicom i nauczycielom warunki formacji religijno-moralnej w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

§ 7

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zajęć zorganizowanych sprawują nauczyciele, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych, a poza terenem szkoły – odpowiedzialni za te zajęcia.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca prowadzi powierzony mu oddział i poszczególnych wychowanków we współpracy ze wszystkimi nauczycielami i rodzicami uczniów.

§ 8

1. Rada pedagogiczna ustala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 - 1a. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 - 1b. Diagnozę, o której mowa w ust. 1a, przeprowadza wicedyrektor i pedagog szkolny.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny znają rodzice uczniów, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz współpracą wspierać wychowawczą rolę szkoły.

§ 9

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

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
5. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
 6. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
 7. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
 10. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 11

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

§ 12

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

§13

1. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, rodziców, pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę higieniczną – sanitarną oraz udzielanie pierwszej pomocy w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
3. Zatrudnienie pielęgniarki oraz zakres jej obowiązków regulowany jest stosownymi umowami zawieranymi w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14

Organami szkoły są:

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

§ 15

- 1 Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
- 2 Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
- 3 Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca lub inna osoba wyznaczona przez osobę prowadzącą szkołę spośród nauczycieli.

§ 16

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 17

- 1 Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
- 2 Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

§ 18

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 11) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 12) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) współpracuje z radą rodziców, w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 17) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 18) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 19) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 20) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki w oparciu o wartości chrześcijańskie;

- 21) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 23) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 19

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

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchylony
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. W przypadku określonym w ust. 2, osoba prowadząca jest obowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 23

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 5.
7. uchylony

§ 25

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 26

1. W szkole działa wolontariat, który jest organizacją charytatywną, działającą w ramach sekcji samorządu uczniowskiego.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) uwrażliwienie uczniów na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Wolontariat działa:
 - 1) w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora, który określa w szczególności jego zadania, strukturę oraz obowiązki koordynatora;
 - 2) pod kierunkiem nauczyciela – opiekuna wolontariatu;
 - 3) w ramach zajęć nadobowiązkowych poza godzinami nauki.
4. Wolontariuszem może być uczeń, który ma nie mniej niż 13 lat, po uzyskaniu pisemnej zgody co najmniej jednego z rodziców. Uczniów młodszych wdraża się do działań wolontaryjnych organizowanych na terenie szkoły.

§ 27

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

§ 28

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

§ 29

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców i/lub pedagoga szkolnego;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.
6. Na skargi i wnioski złożone w formie pisemnej, dyrektorowi przysługuje termin ich rozpatrzenia bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 24 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą osoby prowadzącej szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia niż wymienione w ust. 2.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też odbywać się poza szkołą, np. wychowanie fizyczne w placówkach sportowych.
8. Szkoła nie posiada sali gimnastycznej, dlatego zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w wynajętej sali gimnastycznej na terenie miasta, na podstawie umowy z daną instytucją. Oprócz tego na stadionie i orliku miejskim, lodowisku i innych placówkach sportowych na podstawie umowy najmu.
9. Podstawowymi formami kontaktu szkoły z rodzicami jest: konsultacje osobiste rodziców z nauczycielami, zebrania wychowawcy z rodzicami, dziennik elektroniczny, zeszyt do korespondencji, telefon;

§ 31

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne z języków obcych nowożytnych, także z innych przedmiotów, mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
3. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 2, uwzględniająca poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga działania dyrektora w porozumieniu z osobą prowadzącą.

4. Tworzenie grup oraz liczba uczniów w grupach, o których mowa w ust. 2, wymaga akceptacji osoby prowadzącej, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe szkoły.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
9. W szkole w ciągu roku szkolnego organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę – po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 33

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

§ 34

1. Na początku każdego roku szkolnego ustala się harmonogram uroczystości szkolnych, który jest zamieszczony w kalendarium dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
2. Ostatni dzień zajęć szkolnych przed świętami Bożego Narodzenia jest świętem patronalnym szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma prawo ustalić inną organizację zajęć edukacyjnych:
 - 1) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 2) z okazji rekolekcji szkolnych;
 - 3) w dniu święta Patrona szkoły;

- 4) w uzasadnionych przypadkach z okazji świąt liturgicznych oraz innych okolicznościowych uroczystości.
4. O zmianie organizacji zajęć edukacyjnych dyrektor niezwłocznie informuje za pomocą dziennika elektronicznego uczniów i ich rodziców.

§ 35

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole.

§ 36

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
- 2a. Na wniosek rodziców świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 38

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;

- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 1. czas pracy rodziców – na ich wniosek;
 2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 4. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
 5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
 6. Nauczyciel pracujący w świetlicy jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć świetlicowych i obecności uczniów;
 - 3) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy;
 - 4) przygotowania na każdy dzień tygodnia co najmniej jednego zajęcia programowego i przeprowadzenia go w czasie dogodnym dla uczniów.

§ 39

1. W szkole działa biblioteka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy.
2. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.
4. Nauczyciel - bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;

- 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
- 4) organizuje działalność informacyjną i czytelniczą rozwijającą wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
- 6) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
- 7) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
- 8) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem aktualnych przepisów o bibliotekach;
- 9) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece
- 10) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 40

1. Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, w tym zakresie za pośrednictwem wielu działań takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i wyższych uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo zawodowe winno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;

- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświaty;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 5

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 41

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

§ 42

1. W szkole, za zgodą osoby prowadzącej, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły. Z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodne z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - 3) współdziała na bieżąco z osobą prowadzącą oraz innymi instytucjami.
4. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) współdziała z dyrektorem w sprawowaniu nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły
 - 2) współdziała z dyrektorem w przygotowaniu planu pracy szkoły i arkusza organizacyjnego, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
1. prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej oraz dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 2. uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i dorobku zawodowego za okres stażu;
 3. wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
 4. wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

§ 43

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi;
 - 6) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 8) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
 - 9) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 10) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 11) powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 12) wypełnianie innych zajęć i czynności wynikających z organizacji i planu pracy szkoły;
 - 13) właściwy wybór programu nauczania.

§ 44

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja religijna, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi szkoły.
3. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia w spotkaniach formacyjnych przynajmniej dwa razy w ciągu roku oraz w szkolnych mszach i rekolekcjach wielkopostnych.

§ 45

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

§ 46

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
2. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły w ramach rady pedagogicznej:
 - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie);
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 47

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 48

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

§ 49

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
3. Wszyscy pracownicy mają obowiązek uczestniczenia w spotkaniach formacyjnych przynajmniej dwa razy w ciągu roku oraz w szkolnych mszach i rekolekcjach wielkopostnych.

§ 50

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

§ 51

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Osoba prowadząca szkołę oraz dyrektor jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone.

Rozdział 6 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 52

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54

1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje rodziców i uczniów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji, kopie przekazują do biblioteki szkolnej.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przekazują uczniom podczas pierwszych zajęć lekcyjnych i rodzicom na pierwszym zebraniu. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisanym oświadczeniem, które przechowuje wychowawca klasy.
5. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawcy przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas pierwszego zebrania.

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 53, ust. 1, pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 56

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

§ 57

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w postaci elektronicznej.

3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) celujący, zapisywany jako cel lub 6;
 - 2) bardzo dobry, zapisywany jako bdb lub 5;
 - 3) dobry, zapisywany jako db lub 4;
 - 4) dostateczny, zapisywany jako dst lub 3;
 - 5) dopuszczający, zapisywany jako dp lub 2;
 - 6) niedostateczny, zapisywany jako nd lub 1.
4. W ocenianiu bieżącym przy ocenach cząstkowych, za wyjątkiem oceny niedostatecznej, dopuszcza się użycie znaków: „+”, „-”, „np” - nieprzygotowanie do lekcji, “bz” - brak zadania;
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.
7. W klasach I-III ocenianie śródroczne i roczne ma formę opisową, zaś ocenianie bieżące wyraża się w stopniowej skali od 1 do 6.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
 - 1) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji;
 - 2) wiedzy, jaką posiadał uczeń i umiejętności jej prezentowania;
 - 3) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce.
10. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
11. Oceny śródroczne, roczne i egzaminacyjne wyraża się pełnym stopniem, w dokumentacji stosuje się zapis słowny.
12. Oceny śródroczne i roczne nie powinny być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 58

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 57 ust. 3, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane i przeprowadzane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;

- 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 11) quizy online, wypowiedzi podczas pracy na lekcjach online, inne prace wykonane przez ucznia i przesłane drogą elektroniczną do nauczyciela np. nagrania video i audio (zgodnie z przepisami RODO) przez ucznia wykonanego zadania.
3. W ciągu półrocza nauczyciel powinien wystawić przynajmniej o dwie oceny cząstkowe więcej niż wynosi tygodniowa liczba godzin z danego przedmiotu.
 4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć trzy prace klasowe, w ciągu dnia jedną.
 5. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 6. Kartkówka z bieżącego materiału nie musi być zapowiadana.
 7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 9. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda, albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
 10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 11. Prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania:
 - 1) nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem lub kopię na wyraźną prośbę rodzica (poprzez e-dziennik, zeszyt do korespondencji lub telefonicznie);
 - 1a) zabrania się powielania prac i ich udostępniania w jakiegokolwiek formie osobom postronnym oraz w sieci internetowej;
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
 - 4) uchylony
 12. uchylony

§ 59

1. Uczeń, któremu ustalono bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w terminie do dwóch tygodni od ustalenia oceny.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej lub innej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionej z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, zadania domowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 7, nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 61

1. Nauczyciel w klasach I-III na bieżąco informuje rodziców o osiągnięciach ucznia, dokonując stosownych wpisów w e- dzienniku, książkach, zeszytach, dzienniczku ucznia oraz podczas rozmów indywidualnych.
2. Nauczyciel w klasach I-III gromadzi samodzielne prace uczniów, sprawdziany osiągnięć, inne efekty pracy ucznia i udostępnia je rodzicom podczas spotkań indywidualnych, w czasie zebrań oraz dni otwartych.
3. Ocena śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W skład dokumentacji koniecznej do ustalenia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej wchodzi:
 - 1) zapis poziomu umiejętności w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszycie obserwacji;
 - 2) informacje pisemne o osiągnięciach ucznia przygotowane przez innych nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zalecenia lekarza specjalisty;
 - 5) informacja o dostosowaniu wymagań w przypadku ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 62

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca, ustalając ocenę z zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności systematyczne uczęszczanie na lekcje, punktualne przybywanie na zajęcia, sumienne przygotowywanie się do lekcji;
 - 2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) noszenie stroju ustalonego w szkole oraz obuwia na zmianę;
 - 4) przestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
 - 5) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 7) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 8) aktywność społeczną: praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska, udział w uroczystościach szkolnych i kołach zainteresowań, poszanowanie mienia społecznego i prywatnego;
 - 9) kulturę osobistą, w szczególności stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów młodszych i starszych, umiejętność współżycia w grupie rówieśników;
 - 10) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 11) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę, nieuleganie nałogom.
3. Bieżąca obserwacja postaw i zachowania ucznia jest dokumentowana. Polega na wpisywaniu przez nauczycieli do dziennika pozytywnych oraz negatywnych spostrzeżeń o postawie i zachowaniu ucznia, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania oraz udzielonych nagród i karach statutowych.

4. Na podstawie własnych obserwacji oraz spostrzeżeń, o których mowa w ust. 3, wychowawcy klas I-VIII do 10 kolejnego miesiąca, za wyjątkiem września, ustalają dla każdego ucznia bieżącą ocenę zachowania w skali, o której mowa w ust. 5 i wpisują ją do dziennika lekcyjnego.
5. Począwszy od klasy IV bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Zachowanie dobre stanowi punkt wyjścia do ustalenia pozostałych ocen.
7. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) dobrą klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega norm etycznych, w szczególności jest uczciwy i prawdomówny,
 - b) przestrzega prawa innych osób, w szczególności prawo do poszanowania godności osobistej,
 - c) okazuje szacunek symbolom narodowym, religijnym,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - e) przestrzega ustalonych zasad zachowania w czasie przerw,
 - f) powstrzymuje się od przemocy,
 - g) systematycznie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - h) usprawiedliwia nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę w sposób określony w statucie,
 - i) używa poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzega się wulgaryzmów,
 - j) szanuje mienie własne, szkoły i innych osób,
 - k) w swoim otoczeniu utrzymuje porządek, ład i estetykę,
 - l) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - m) przestrzega obowiązków dotyczących stroju szkolnego i wyglądu,
 - n) jest przygotowany do zajęć,
 - o) dba o zdrowie;
 - 2) bardzo dobrą klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:
 - a) przestrzega zasad i form kulturalnego zachowania,
 - b) życzliwie i kulturalnie odnosi się do wszystkich osób, w szczególności do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców,
 - c) godnie i kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - d) punktualnie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę – ma nie więcej niż 4 spóźnienia,
 - e) podczas zajęć w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę,
 - f) jest sumienny, obowiązkowy, pracowity i wytrwały,
 - g) zawsze przestrzega obowiązków dotyczących stroju szkolnego i wyglądu,
 - h) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

- i)** stosuje się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - j)** podejmuje dodatkowe działania na rzecz oddziału i szkoły;
- 3) wzorową klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
- a)** dostrzega potrzeby innych osób, liczy się z innymi, jest taktowny i koleżeński,
 - b)** podejmuje dodatkowe działania na rzecz szkoły, środowiska lub innych osób,
 - c)** dba o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentuje ją na zewnątrz,
 - d)** wykorzystuje swoje możliwości dla osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce,
 - e)** rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) poprawną klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a)** odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych,
 - b)** wystrzega się zachowań godzących w dobro własne lub innych osób,
 - c)** powstrzymuje się od przemocy,
 - d)** wystrzega się zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego,
 - e)** systematycznie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę – opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 12 godzin zajęć,
 - f)** usprawiedliwia nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę w sposób określony w statucie,
 - g)** poprawnie zachowuje się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności nie przeszkadza nauczycielowi i innym uczniom,
 - h)** w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków ucznia określonych w statucie okazuje żal, naprawia lub rekompensuje szkodę,
 - i)** zmienia swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
- 5) nieodpowiednią klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a)** spełnia tylko niektóre kryteria oceny poprawnej,
 - b)** swoim postępowaniem naruszył dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia,
 - c)** nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował wyrządzonej szkody,
 - d)** nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
- 6) naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a)** nie spełnia kryteriów oceny poprawnej lub spełnia tylko niektóre,
 - b)** swoim postępowaniem w sposób rażący lub uporczywy naruszył dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia,
 - c)** nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody,
 - d)** został ukarany naganną dyrektora, ale kara ta nie spowodowała zmiany jego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców jest zobowiązany uzasadnić ustaloną śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia.

§ 63

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a w przypadku, gdy wypadają wówczas ferie zimowe w ostatnim tygodniu przed feriami.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 64

1. Nie później niż tydzień przed klasyfikacją roczną nauczyciele i wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom.
3. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą.

§ 65

1. W ciągu dwóch dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
2. Wniosek musi określać ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie. Można go złożyć jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie godziny ma usprawiedliwione;
 - 2) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności podszedł do nich w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 3) na przewidywaną ocenę mogły mieć wpływ sytuacje losowe, takie jak poważna choroba ucznia lub członka rodziny, sytuacja rodzinna lub istnieją inne przesłanki do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana;
 - 4) ocenę śródroczną miał co najmniej taką, jak przewidywana ocena klasyfikacyjna.
3. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
4. W przypadku uznania przez nauczyciela zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych w formie określonej przez nauczyciela, w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku.
5. Nauczyciel sporządza protokół, który przechowuje się w dokumentacji sekretariatu, zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia przystępującego do sprawdzianu;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 3) termin;
 - 4) pytania;
 - 5) zwięzłą informację o udzielonych przez ucznia odpowiedziach;
 - 6) wynik sprawdzianu;

- 7) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną;
 - 8) podpis nauczyciela.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana ocenie zachowania w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
 7. Wniosek musi określać ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie.
 8. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
 - 1) pozyskania informacji o osiągnięciach ucznia, pracy na rzecz środowiska;
 - 2) na ocenę mogła mieć wpływ zaistniała sytuacja rodzinna ucznia lub istnieją inne przesłanki do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana;
 - 3) ocena śródroczna zachowania była co najmniej taka, jak przewidywana ocena klasyfikacyjna.
 9. W przypadku uznania przez wychowawcę zasadności wniosku, wychowawca przeprowadza w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku, nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, postępowanie dotyczące podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 10. Wychowawca sporządza z postępowania protokół, który przechowuje się w sekretariacie szkoły, zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 3) termin postępowania;
 - 4) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy na rzecz środowiska, sytuacji rodzinnej;
 - 5) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 6) uzyskaną ocenę.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalona w wyniku postępowania na podwyższenie oceny nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 12. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 13. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 66

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 67

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, zaś z wychowania fizycznego, informatyki i sztuki ma formę ćwiczeń praktycznych.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel przedmiotu.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 68

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
3. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, informatyki, plastyki, muzyki oraz zajęć artystycznych egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 5. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 10. Rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 69

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.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1, mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w ciągu 5 dni od złożenia podania.
 5. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 7. Postanowienia ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.

§ 70

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 71

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 72

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

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 74

1. Rodzice otrzymują informację o osiągnięciach ucznia, trudnościach w realizacji wymagań edukacyjnych, potrzebach rozwojowych, propozycjach pokonywania trudności.
2. Rodzice otrzymują informacje poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących odpowiednio do e-dziennika, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, dzienniczka ucznia;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

Rozdział 7 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 75

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych;
 - 4) znajomości swoich praw, postanowień statutu, programu edukacyjnego oraz wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 5) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania;
 - 6) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej;
 - 7) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 12) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 13) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostką samorządu terytorialnego.
2. W przypadku naruszenia praw uczniów, jego rodzice lub wychowawca mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty zajęcia, która powinna mieć formę pisemną i zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego, zwięzły opis zaistniałej sytuacji oraz podpis.
3. Skargi:
- 1) rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor, pedagog oraz opiekun samorządu uczniowskiego bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca od daty jej wpłynięcia;
 - 2) są dokumentowane i przechowywane w sekretariacie;
 - 3) anonimowe nie są rozpatrywane.

§ 76

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz;
- 2) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) zapoznać się oraz przestrzegać statut i regulaminy obowiązujące w szkole;
- 4) włączać się w życie szkoły, w tym jej życie religijne;
- 5) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 6) przygotowywać się do zajęć, w szczególności poprzez wykonywanie zadań domowych i naukę własną, a także przynoszenie do szkoły podręczników, zeszytów i ćwiczeń, o ile są wymagane przez nauczyciela, przyborów szkolnych, materiałów, stroju sportowego;
- 7) właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
 - a) wykonywać polecenia nauczyciela,
 - b) nie przeszkadzać nauczycielom i innym uczniom,
 - c) zabierać głos w sposób kulturalny,
 - d) zajmować miejsca wskazane przez nauczyciela,
 - e) solidnie wykonywać obowiązki dyżurnego i inne przydzielone zadania,
 - f) korzystać ze sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem,
 - g) przestrzegać regulaminu pracowni, w której odbywają się zajęcia,
 - h) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone zniszczenia,

- i) korzystać z pomieszczeń szkolnych, w tym pomieszczeń sanitarnych zgodnie z ich przeznaczeniem, wymogami higieny i kultury osobistej;
 - j) usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - k) przychodzić punktualnie na zajęcia (trzy nieusprawiedliwione spóźnienia będą traktowane jako jedna godzina lekcyjna nieusprawiedliwionej nieobecności);
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
 - 9) przestrzegać norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad i form kulturalnego zachowania, w szczególności:
 - a) powstrzymywać się od wszelkich form przemocy,
 - b) używać poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzegać się wulgaryzmów;
 - 10) noszenia na terenie szkoły stroju obowiązującego w szkole;
 - 11) dbać o własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 77

1. Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.
2. W szczególności strój:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

§ 78

1. Uczniów obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) samowolnego opuszczania budynku szkoły podczas zajęć;
 - 2) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, z wyjątkiem użycia go na wyraźne polecenie nauczyciela.
 - 3) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem e-booków;
 - 4) fotografowania, filmowania bądź nagrywania osób, zdarzeń, wypowiedzi, materiałów oraz wykorzystywania i rozpowszechniania wizerunku osób bez ich zgody;
 - 5) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę ostrych narzędzi, przedmiotów, materiałów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa bądź porządku publicznego, a także przedmiotów wartościowych i większych kwot pieniędzy;
 - 6) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 7) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 8) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
3. Pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym szkoły przysługuje prawo kontrolowania i egzekwowania przestrzegania obowiązków ucznia.

§ 79

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:
 - 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 5) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 6) okresowym przeprowadzeniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 7) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 8) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
 - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
 - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 10) monitoringu wizyjnym wejścia do szkoły, schodów i korytarzy szkolnych oraz szatni;
 - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 80

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała rady pedagogicznej;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;

- 5) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 6) nagrody rzeczowe.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
 5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody dla uczniów:
 - 1) od przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo do odwołania na piśmie do Dyrektora w terminie 14 dni od daty powiadomienia o przyznanej nagrodzie. Decyzja podjęta w w/w sprawie przez Dyrektora jest ostateczna.

§ 81

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za nieprzestrzeganie zasad moralnych i współżycia społecznego lub obowiązków o których mowa w § 76 – 78.
3. Za szkody celowe lub spowodowane nieprzestrzeganiem prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
4. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
5. System kar obejmuje:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela wpisane do dziennika elektronicznego;
 - 3) naganę wychowawcy;
 - 4) zawieszenie na czas określony, możliwości udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe, w uroczystościach lub imprezach, a także zajęciach nadobowiązkowych;
 - 5) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 6) pisemne upomnienie dyrektora przekazane rodzicom;
 - 7) naganę dyrektora;
 - 8) w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów, złożenie wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 5 pkt. 8 obejmują:
 - 1) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) ciągle wagarowanie i niewypelnianie obowiązków szkolnych;
 - 5) zagrożenie dla dobra, moralności lub bezpieczeństwa innych uczniów;
 - 6) propagowanie stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi szkoły.
7. Dyrektor szkoły występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną oraz uprzedniej rozmowie z rodzicami ucznia.

8. O karach wymienionych w ust. 5 pkt. 3-8 wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
9. W przypadku kar, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-4 uczeń oraz jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną może uchylić wymierzoną karę. Decydujący głos ma dyrektor.
10. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
11. Od decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły służy prawo wniesienia odwołania do Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania uczniów

§ 82

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci.
2. Rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
4. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.

§ 83

W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
- 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) wynik rozmowy z rodzicami.

§ 84

1. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest wynik postępowania rekrutacyjnego, który przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w regulaminie rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie rozmów z dziećmi i z rodzicami;

- 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania z uwzględnieniem przepisu art. 133 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.
3. Zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji zamieszczany na stronie internetowej szkoły, który zawiera ustalony przez dyrektora szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym.

§ 85

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

§ 86

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

Rozdział 9

Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i rodzicami

§ 87

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 88

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

§ 89

1. Rodzice ucznia są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej połowie dni zajęć.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) usprawiedliwiać pisemnie nieobecności dziecka na zajęciach organizowanych przez szkołę w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność, który powinien określać daty oraz przyczynę nieobecności dziecka;
 - 2) odbierania wiadomości od dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 3) udziału w zebraniach klasowych oraz dniach otwartych.
5. Rodzice mogą zwolnić dziecko z jednej lub kilku lekcji albo innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu, na podstawie pisemnego zwolnienia przedstawionego nauczycielowi, z którym uczeń ma mieć zajęcia.

§ 90

1. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie własnego dziecka oraz innych uczniów, rodzice zobowiązani są do pozostawienia w domu dziecka z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia, itp.).
2. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka;
 - 2) poinformowania wychowawcy i pielęgniarki szkolnej wszelkich przewlekłych chorobach dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma, padaczka itp.) oraz ustalenia sposobu postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.
3. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, mogą nadzorować ich zażywanie.
4. Dziecko nie może przynosić do szkoły żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy rodzicami, nauczycielem a pielęgniarką szkolną.
5. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie szkoły stosowane są właściwe procedury postępowania.

Rozdział 10 Budżet szkoły

§ 91

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Rabka-Zdrój.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez osobę prowadzącą i pod jej nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
4. Szkoła może pozyskiwać inne środki na prowadzenie działalności statutowej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 92

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie skutkują tekstem ujednoliconym.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 93

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością osoby prowadzącej i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 94

1. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci podłużnej o treści:

Katolicka Szkoła Podstawowa
im. Najświętszej Rodziny z Nazaretu
34-700 Rabka-Zdrój, ul. Brzozowa 2
tel. 18 544 72 24
NIP 7352878478 REGON 381005427

- 2) pieczęci okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Najświętszej Rodziny z Nazaretu w Rabce-Zdroju.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 95

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie papierowej.

§ 96

Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Najświętszej Rodziny z Nazaretu w Rabce-Zdroju wchodzi w życie 1 września 2018 r.