

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 164  
IM. BŁ. FRANCISZKI SIEDLISKIEJ  
W KRAKOWIE

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	3
PRZEPISY DEFINIUJĄCE .....	3
NAZWA I TYP SZKOŁY .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	12
STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE .....	18
<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	18
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	18
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	26
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	26
PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI .....	32
<b>ROZDZIAŁ 6</b> .....	32
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	32
DORADZTWO ZAWODOWE .....	49
<b>ROZDZIAŁ 7</b> .....	50
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	50
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	50
NAGRODY I KARY .....	52
TRYB SKŁADANIA SKARG .....	55
<b>ROZDZIAŁ 8</b> .....	56
ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO .....	56
<b>ROZDZIAŁ 9</b> .....	57
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	57

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

1. Funkcjonowanie Szkoły oparte jest na obowiązujących aktach prawnych wymienionych w uchwale Rady Pedagogicznej, wprowadzającej niniejszy Statut.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej w Krakowie;
  - 2) Ustawie - należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017., poz. 59, 949 z późn. zmianami);
  - 3) Statucie - należy rozumieć Statut Szkoły;
  - 4) Dyrektora, Wicedyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 5) Uczniach i Rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - 7) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska, reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną, mającą siedzibę w Krakowie, ul. Nazaretańska 1;
  - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub Kuratorze - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty działającego w Krakowie;
  - 9) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno–pedagogiczną, a także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### **NAZWA I TYP SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej w Krakowie.
2. Nazwa Szkoły jest ściśle związana z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej w niej realizowanym. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 164 w Krakowie.

3. Siedzibą Szkoły jest zespół budynków położonych w Krakowie przy ulicy Wystouchów 28, stanowiący własność Gminy Kraków, przekazanych w użytkowanie Zgromadzeniu Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska, reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną, mającą siedzibę w Krakowie, ul. Nazaretańska 1. Organ prowadzący posiada osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.

## § 2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
6. Szkoła gromadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej.
7. Do przechowywania i archiwizowania dokumentacji działalności szkoły, w tym dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zastosowanie mają odrębne przepisy.

## § 3

1. Szkoła Podstawowa nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej jest szkołą publiczną o charakterze katolickim, w której nauczanie i wychowanie opiera się na zasadach i wartościach chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki przy zachowaniu szacunku dla każdego ucznia.
2. Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi fundament edukacji w Szkole.
3. Nauka religii katolickiej jest w Szkole obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Życzenie rodziców (bądź uczniów), o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty zawiera się w fakcie wyboru Szkoły katolickiej.
4. Zasada zapisana w ust.1 dotyczy całej koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych;
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) programów nauczania.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. Podstawę działalności Szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki. Mają one stanowić podstawę wychowania opisanego w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz mają cechować środowisko Szkoły – świadomie budowane przez nauczycieli wychowawców i innych pracowników szkoły pod kierunkiem Dyrektora Szkoły.
4. Proces wychowawczy w Szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym uczniom przez nauczycieli i wychowawców.
5. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.
6. Szkoła jest wspólnotą uczniów, nauczycieli i pracowników.
7. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice.
8. Szkoła prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
9. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
10. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w Szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom oraz opiekę.
11. Wspomagając rodzinę w wychowaniu dzieci – Szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących pomocy.
12. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie Prawo oświatowe i w przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem, a w szczególności:
  - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego;
  - 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 3) przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w prawie oświatowym, podstawie programowej i statucie, uwzględniając zadania i rolę nauczyciela – wychowawcy oraz zadania ucznia;
  - 5) wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane

i realizowane we wszystkich dziedzinach życia warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków jak i wychowawców;

- 6) umożliwia uczniom pogłębioną formację religijną;
- 7) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur.

## § 5

1. W Szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na fundamencie Ewangelii.
2. Szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów z rodzin wyznających inną religię, poszukujących i nie wyznających żadnej religii, których rodzice wybierają tę Szkołę jako miejsce edukacji swoich dzieci.
3. Szanując ich przekonania, Szkoła zapewnia wszystkim uczniom wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości.
4. Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w Szkole.
5. W zakresie praktyk religijnych – korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza Szkołą. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi zapewniają rodzice.

## § 6

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza szkołą podczas zajęć zorganizowanych sprawują nauczyciele i wychowawcy, zgodnie z planem zajęć szkolnych, a poza terenem Szkoły – nauczyciele i wychowawcy odpowiedzialni za te zajęcia.
2. Do form opieki nad uczniami zalicza się:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez opiekunów posiadających upoważnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w Szkole, zgodnie z grafikiem zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, a także szkolną opiekę medyczną (pielęgniarka) w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;
  - 5) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe;
  - 6) współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 7) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami w miarę warunków lokalowych.

## § 7

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.  
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) udzielaniu uczniom, w razie potrzeby, pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
  - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
  - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
    - A. propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
    - B. promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy,
    - C. uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
    - D. uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
  - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym;
  - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
  - 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
  - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.
  - 12) Stosowaniu szczególnych środków ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą *Standardy ochrony małoletnich* zwane dalej Polityką Ochrony Dzieci i Młodzieży w Szkole Podstawowej nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej w Krakowie wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Szkoła jest zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.
3. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
  - 1) tworzenie środowiska wspierającego zdrowie sprzyjające prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia, promującego zdrowy styl życia i aktywne spędzanie czasu wolnego, propagującego zdrowe żywienie;
  - 2) kształtowanie indywidualnych kompetencji zdrowotnych uczniów;
  - 3) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
  - 4) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - 5) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.

4. Dla stworzenia efektywnej strategii promocji zdrowia w szkole:
  - 1) sukcesywnie realizuje się programy prozdrowotne;
  - 2) rozwija wiedzę i umiejętności uczniów na temat promocji zdrowia i jego ochrony;
  - 3) podejmuje działania na rzecz zdrowia, angażując członków całego szkolnego społeczeństwa;
  - 4) wzmacnia działania społeczne na rzecz promocji i ochrony zdrowia.
5. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych, wyposażenia oraz terenu Szkoły w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz przerw w pracy do potrzeb uczniów i pracowników, w tym w zakresie spożywania posiłków;
  - 5) organizację opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami bezpieczeństwa określonymi odrębnymi przepisami prawa;
  - 6) systematyczne monitorowanie warunków pracy i nauki, dostosowywanie organizacji pracy do aktualnych potrzeb;
  - 7) zapewnienie nieograniczonego dostępu do wody pitnej;
  - 8) zapewnienie nieograniczonego dostępu do środków czystości;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej.
6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w tym w szczególności:
  - 1) promuje higienę, zdrowy, aktywny styl życia i prawidłowe odżywianie;
  - 2) prowadzi profilaktykę chorób cywilizacyjnych;
  - 3) prowadzi profilaktykę uzależnień;
  - 4) uczy prawidłowych relacji społecznych, działa na rzecz rozwoju zdrowia psychicznego uczniów i pracowników.
7. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz w innych formach, we współpracy z instytucjami, fundacjami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach mają promocję i ochronę zdrowia we wszystkich jej wymiarach.
8. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
9. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, w ustalonych godzinach.
10. Opieka zdrowotna nie będzie udzielana uczniowi jeżeli jego rodzice lub prawni opiekunowie zgłoszą na piśmie sprzeciw. W przypadku braku sprzeciwu nie trzeba pytać o zgodę.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani poinformować na pierwszym zebraniu rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu.



12. Pielęgniarka współpracuje z rodzicami uczniów. Współpraca polega na przekazywaniu informacji o:
  - 1) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
  - 2) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 3) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 4) informowaniu i wspieraniu rodziców w organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych;
13. Pielęgniarka współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pracownikami Szkoły. Współpraca w szczególności polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.
14. W szkole nie dopuszcza się możliwości podawania leków uczniowi. Wykonywanie innych koniecznych czynności medycznych przez pracowników Szkoły dokonuje się w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej.
15. W szkole nie udziela się uczniom pomocy stomatologicznej, nie funkcjonuje gabinet stomatologiczny.
16. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu ich zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka w porozumieniu z rodzicami na podstawie zaleceń lekarza.
17. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.
18. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w pokojach nauczycielskich, w świetlicach, w pracowni chemiczno- fizycznej, w pracowni biologicznej, w siłowni, w kantorku nauczycieli WF i u pani woźnej.

## § 8

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia 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,
    - 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.
2. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczycieli, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji;
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

15. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca prowadzi powierzony mu oddział i poszczególnych uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami i rodzicami uczniów.
16. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
  - 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym;
  - 2) ukazywanie uczniom wizji świata umożliwiającej w przyszłości dojście do syntezy wiary i kultury;
  - 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej wizji wychowania;
  - 4) podtrzymywanie więzi z absolwentami Szkoły.

## **§ 9**

1. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny oparty na zasadach i wartościach chrześcijańskich, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny musi być zgodny z charakterem wychowawczym Szkoły określonym w Statucie, z zasadami wiary i moralności katolickiej oraz z koncepcją człowieka jako osoby.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły realizują wszyscy nauczyciele.

## **§ 10**

1. W Szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie sytuacji ucznia powinno być szczególną troską i obowiązkiem wychowawcy oddziału.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.

## **§ 11**

Szkoła wypełnia warunki określone dla szkół publicznych w ustawie o systemie oświaty:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizuje ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor Szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne Dyrektorowi Szkoły, który wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie;
- 8) organizuje rekrutację do Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 12**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 13**

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest pracownikiem szkoły, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora na czas nieokreślony.
3. W Szkole może być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko Wicedyrektora lub inne funkcje kierownicze. Powierzenia tych funkcji dokonuje Dyrektor.
4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań Szkoły zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) przygotowuje roczny plan pracy Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną oraz odpowiada za jego realizację;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) przyjmuje uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z prawem;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;

- 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 6) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
  - 8) dobiera, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, uwzględniając przy tym charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne Szkoły;
  - 9) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania zawierający podstawę programową, zgodny z charakterem wychowawczym Szkoły. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny;
  - 10) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając charakter i zadania statutowe Szkoły;
  - 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 12) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
  - 13) stwarza w Szkole warunki do działania organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem Szkoły;
  - 14) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organy Szkoły;
  - 15) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego;
  - 16) odpowiada za dokumentację Szkoły;
  - 17) zatwierdza regulaminy innych organów Szkoły i ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach tych organów;
  - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 20) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 22) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 23) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
- 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
8. Ma prawo wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia, tak, aby szkoła zapewniała wysoki poziom nauczania, wychowania oraz opieki.
10. Odpowiedzialność zapisana w ust. 9 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.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku nieobecności Wicedyrektora, inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
12. Zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczętki o treści: W zastępstwie Dyrektora Szkoły..... (Imię i Nazwisko) Wicedyrektor.
13. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
14. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnionych w Szkole.
15. Dyrektor Szkoły informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia organowi prowadzącemu projekt Statutu i jego zmiany, przygotowany przez Radę Pedagogiczną.

#### **§ 14**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Szczegółowy wykaz kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogiczne określa ustawa i przepisy wykonawcze do niej.
8. W ramach kompetencji stanowiących w procesie kształcenia, rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

9. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
11. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami ustawy prawa oświatowego oraz niniejszym Statutem.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
15. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także samych nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. W okresie zawieszenia funkcjonowania jednostek oświaty i wynikających z tego ograniczeń, zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, z zaznaczeniem, że wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu, adnotacji lub w inny sposób.
18. Zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej w trybie zdalnym nie wymaga nowelizacji regulaminu Rady Pedagogicznej.

## **§ 15**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów i jest organem wspierającym Szkołę i opiniodawczym.
2. Rada Rodziców jest organem współdziałającym ze Szkołą. Jej działania mają na celu zapewnienie zorganizowanej współpracy Dyrektora i nauczycieli z rodzicami, na których spoczywa przede wszystkim odpowiedzialność za wychowanie swych dzieci.
3. Rada Rodziców wyłaniana jest przez ogół rodziców uczniów poszczególnych klas, a w jej skład wchodzi jeden rodzic z każdego oddziału klasowego.
4. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady działania zawiera regulamin rady, przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców nie posiada uprawnień zapisanych w art. 83 i art. 84 ustawy Prawo Oświatowe.

## § 16

1. Rada Rodziców wspomaga działalność statutową Szkoły w szczególności przez:
  - 1) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły;
  - 2) pomoc w organizowaniu wyjazdów naukowych, wycieczek i uczestnictwa w imprezach organizowanych dla uczniów poza Szkołą;
  - 3) pomoc w organizowaniu uroczystości oraz imprez na terenie Szkoły;
  - 4) pomoc w pracach z zakresu gospodarczego;
  - 5) współpracę na innych płaszczyznach mającą na celu współdziałanie ze Szkołą dla lepszego realizowania zadań statutowych wobec uczniów.
2. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz uczniów potrzebujących pomocy.

## § 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące praw uczniów, zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski we współpracy z Dyrektorem i nauczycielem – opiekunem samorządu, ma prawo troszczyć się w szczególności o to, aby:
  - 1) uczniowie zapoznali się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) mieli zapewnioną jawną, umotywowaną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) uczniowie - w porozumieniu z Dyrektorem - mogli organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową, artystyczną i rozrywkową;
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
10. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
11. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;



- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

## **§ 18**

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, kierując się:
  - 1) poszanowaniem godności człowieka;
  - 2) odpowiedzialnością za uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) szacunkiem uczniów wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników;
  - 4) troską i odpowiedzialnością za Szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
2. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w Statucie i regulaminach.
3. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor Szkoły, który ma obowiązek zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.

## **§ 19**

1. Skargi, wnioski, opinie mogą być składane do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
2. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje 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.

## **§ 20**

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;

- 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
  4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do organu prowadzącego Szkołę.
  5. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
  6. Na rozpatrzenie skarg lub wniosków złożonych w formie pisemnej Dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.
  7. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretarz Szkoły.

## **STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE**

### **§ 21**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel statutowy jest zgodny z charakterem Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub fundacje na terenie Szkoły wyraża Dyrektor, określając jednocześnie warunki ich działalności.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 22**

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie Szkoły Podstawowej od klasy I do VIII.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz zimowych i letnich, określone odpowiednimi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
4. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny Szkoły po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 25 uczniów w klasach I – III oraz 29 uczniów w klasach IV – VIII.
6. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
7. Organizację zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
9. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
10. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego, z wyjątkiem dzienników zajęć świetlicowych .
11. Zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być organizowane także w zespołach międzyoddziałowych.
12. Szkoła prowadzi zajęcia w systemie jednozmianowym przez pięć dni w tygodniu.
13. Lekcje rozpoczynają się o godz. 8:15.
14. W sytuacji spowodowanej organizacją Szkoły lekcje dla uczniów klas 4-8 mogą zaczynać się o godzinie 7:25.
15. Pierwsza lekcja rozpoczyna się modlitwą z nauczycielem w klasie.
16. Przewidziana jest przerwa śniadaniowa, podczas której uczniowie przebywają w klasie z nauczycielem wychowawcą lub innym nauczycielem oraz przerwy obiadowe, podczas której uczniowie spożywają posiłki według przyjętych w Szkole zasad.
17. Klasy I-III spędzają przerwy w swoich salach lekcyjnych, częstotliwość i długość przerw ustala wychowawca oddziału.
18. Wszyscy nauczyciele uczący w klasach I-III mogą przejść do innej klasy dopiero, gdy zmieni ich inny nauczyciel.
19. W trosce o rozwój życia religijnego uczniowie mają możliwość uczestnictwa w comiesięcznych niedzielnych Mszach Świątecznych., a także w innych formach życia religijnego organizowanego przez Szkołę (np. pierwsze piątki miesiąca, spotkania formacyjne, rekolekcje).
20. W Szkole obowiązuje jednolity strój galowy i codzienny.
21. Strój galowy uczniowie noszą w święta i uroczystości, podczas szkolnych Mszy Świątecznych, podczas wyjść do teatru, w dni wskazane przez Dyrektora Szkoły bądź wychowawców oddziału oraz w innych okolicznościach, gdy reprezentują Szkołę.
22. Obowiązującym strojem galowym jest:
  - 1) dla dziewcząt - granatowa marynarka, spódnica grafitowa do kolan, biała bluzka i cieliste lub białe rajstopy oraz krzyż nazaretański;
  - 2) dla chłopców – granatowa marynarka, spodnie grafitowe, biała koszula, krawat oraz krzyż nazaretański;
  - 3) strój galowy obowiązuje uczniów klas pierwszych od uroczystości ślubowania.
23. Obowiązującym strojem codziennym jest:
  - 1) błękitna bluzka polo z nadrukowanym po lewej stronie logo Szkoły w wersji z krótkim, bądź z długim rękawem;
  - 2) rozpinana granatowa bluza dresowa, z umieszczonym po lewej stronie logo Szkoły;
  - 3) strój ten obowiązuje od pierwszego dnia nauki w szkole, podczas wyjść klasowych i zawodów sportowych;
  - 4) nauczyciel lub wychowawca organizujący wyjście, wycieczkę klasową ze względu na ich charakter może zwolnić uczniów w obowiązku przyjscia w stroju codziennym za zgodą dyrektora szkoły.
24. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

25. Ustalony w szkole jednolity strój codzienny oraz galowy ma wymiar wychowawczy.  
W szczególności strój:
- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
  - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 4) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
26. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój gimnastyczny (spodenki i bawełniana koszulka w kolorze ustalonym jako obowiązujący dla danego oddziału klasowego) oraz obuwie z jasną podeszwą przeznaczone na zajęcia sportowe.
27. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie pisemnej prośby rodzica z dołączonym (zaświadczeniem) opinią lekarską. W czasie zwolnienia:
- 1) uczeń przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego razem ze swoją klasą na sali gimnastycznej;
  - 2) jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja zajęć dydaktycznych rodzic może zwolnić ucznia z obecności, biorąc za niego odpowiedzialność za pobyt i bezpieczeństwo poza terenem Szkoły.
28. Na terenie Szkoły uczniowie zobowiązani są do noszenia obuwia zmiennego.

## **§ 23**

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych;
  - 2) pracowni przedmiotowych;
  - 3) biblioteki;
  - 4) gabinetów psychologa, pedagoga i logopedy;
  - 5) sali terapeutycznej;
  - 6) sali gimnastycznej;
  - 7) boisk sportowych;
  - 8) świetlicy szkolnej;
  - 9) sali teatralnej;
  - 10) jadalni;
  - 11) kaplicy szkolnej;
  - 12) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 13) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 14) szatni;
  - 15) pomieszczeń administracyjnych, gospodarczych i innych niezbędnych dla realizacji swych celów.
2. Zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.
3. Uczniowie mają wyznaczone miejsce w salach na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym w szczególności:

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 2) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wymagań ergonomii;
  - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie trwania zajęć szkolnych jest wspomagane systemem monitoringu wizyjnego.
6. Do organizacji szkolnego monitoringu wizyjnego w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
7. W szkole obowiązują procedury postępowania nauczycieli i pracowników w sytuacjach kryzysowych dostosowane do specyfiki szkoły i przyjęte jako obowiązujące w szkole w drodze zarządzenia dyrektora.

## § 24

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, filmy, materiały multimedialne.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed i po lekcjach.
6. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
7. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
  - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
  - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
  - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

## § 25

1. Świetlica obejmuje opieką uczniów pozostających w Szkole w celu oczekiwania na rozpoczęcie lekcji oraz na odbiór przez rodziców oraz uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Na świetlicę uczęszczają uczniowie, których rodzice złożą kartę świetlicy, w której ujęte są między innymi osoby upoważnione do odbioru dziecka.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb: bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych.
4. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) organizowanie zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze (plastyka, muzyka, teatrzyk) oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 6) rozwijanie samodzielności;
  - 7) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami
  - 9) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy Szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, w godzinach: 7.00 – 17.00.
6. Grupa wychowawcza nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów.
7. Świetlica posiada swój regulamin.

## § 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określa Regulamin płatności za obiady.
3. Stołówka jest czynna w dniach zajęć szkolnych.
4. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.

## § 27

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 28**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii oraz wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas IV-VIII.
2. Uczeń uczestniczący w zajęciach religii podlega ocenie.
3. Szczegółowe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel przekazuje pełną informację o celach i treściach przyjętego programu tych zajęć, a także sposobie ich przeprowadzenia, w tym materiałach i środkach dydaktycznych z jakich będą korzystali uczniowie.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### **§ 29**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### **§ 30**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły;
  - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi przez nauczycieli wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach swoich dzieci;
  - 4) występowania do organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci, akceptując jej charakter i formy pracy;
  - 2) uczestniczyć w życiu klasy;
  - 3) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
  - 4) akceptować warunki funkcjonowania Szkoły;

- 5) usprawiedliwiać nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły;
  - 6) zapewnić dziecku możliwości wyjazdu na wycieczki i zielone szkoły;
  - 7) zapewnić dziecku stosowne przybory i materiały do pracy;
  - 8) akceptować i zapewnić swoim dzieciom obowiązujący strój szkolny: galowy, codzienny i sportowy;
  - 9) wspierać szczególnie swoją postawą Szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka;
  - 10) zapoznawać się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę przy pomocy dziennika elektronicznego oraz ogłoszeń zamieszczonych w holu Szkoły, a także na stronie WWW;
  - 11) akceptować zasady organizowania przez Szkołę zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
  - 12) wypełniać inne obowiązki ustalone w Szkole, które nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i Statutem Szkoły.
4. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno - profilaktycznej oraz opiekuńczej.
  5. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek, godzin konsultacji oraz dokształcania i formacji.

### **§ 31**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, zwolnienie pisemne może być przesłane przez dziennik elektroniczny;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

### **& 32**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, Dyrektor w oparciu odpowiednie przepisy, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację może być zagrożone zdrowie uczniów. Dopuszczalne wówczas będą dwa warianty kształcenia:
  - 1) mieszana forma kształcenia (hybrydowa);
  - 2) kształcenie zdalne.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,



- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
4. Formy kontaktu Szkoły z rodzicami i uczniami podczas zdalnego kształcenia:
    - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
    - 2) drogą telefoniczną;
    - 3) za pomocą poczty szkolnej.
  5. Obowiązkiem rodzica jest poinformowanie Szkoły o ewentualnym braku narzędzi do pracy zdalnej dziecka. Szkoła wówczas podejmuje odpowiednie działania.
  6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
    - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
    - 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
    - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
  7. Zasady oceniania uczniów podczas realizacji zadań kształcenia zdalnego:
    - 1) oceniając pracę zdalną ucznia, nauczyciel powinien wziąć pod uwagę wykazywane przez niego postawy: pilność, zaangażowanie, samodzielność;
    - 2) przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób ustalony przez nauczyciela;
    - 3) klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami umieszczonymi w Statucie Szkoły;
    - 4) o zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym z harmonogramu pracy Szkoły poprzez dziennik elektroniczny;
    - 5) nieprzygotowanie, czyli nieodeślanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć;
    - 6) uczniowie nie biorący udziału w nauczaniu zdalnym w jakikolwiek sugerowany przez nauczyciela sposób nie są oceniani i w konsekwencji są nieklasyfikowani.
  8. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
  9. Nauczyciel, oceniając zachowanie ucznia podczas zdalnego nauczania, bierze w szczególności pod uwagę:
    - 1) obecność na zajęciach, aktywność, systematyczność, samodzielność;
    - 2) terminowe odsyłanie zadanych prac;

- 3) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych podczas zajęć on-line.
10. Unikanie uczestnictwa ucznia w zajęciach on-line, nieusprawiedliwione nieobecności, niewłaściwe korzystanie z narzędzi TIK, będzie skutkowało obniżeniem oceny zachowania.

### **& 33**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których cel statutowy jest zgodny z charakterem Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub fundacje na terenie Szkoły wyraża Dyrektor, określając jednocześnie warunki ich działalności.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Krakowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników szkoły**

#### **§ 34**

1. Szkoła jest pracodawcą dla pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Podmiotem uprawnionym do zawierania umów o pracę z pracownikami szkoły jest dyrektor szkoły.
3. Pracownicy szkoły zatrudnieni są na podstawie przepisów ustawy Kodeks Pracy.
4. Do nauczycieli zatrudnionych w szkole zastosowanie mają wybrane przepisy ustawy Karta Nauczyciela.

#### **§ 35**

1. Pracownikom przysługuje prawo do wynagrodzenia za pracę na warunkach ustalonych w umowie o pracę.
2. Szczegółowe warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy określa Regulamin Wynagrodzenia ustalony przez dyrektora szkoły.
3. Pracownicy szkoły mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym prawo do bezpłatnych badań lekarskich przewidzianych przepisami prawa, bezpłatnych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy.
4. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauczycielom przysługuje prawo do bezpłatnego udziału w formach doskonalenia zawodowego przewidzianych w planie doskonalenia zawodowego ustalonym przez dyrektora na dany rok szkolny.

6. Nauczycielom przysługuje prawo do nagrody Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej i Medalu Komisji Edukacji Narodowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Pracownikom wykonującym na polecenie dyrektora, a w przypadku dyrektora na polecenie organu prowadzącego, zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.
8. Pracownikom szkoły przysługują świadczenia socjalne na warunkach określonych Regulaminie Świadczeń Socjalnych.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.
10. Podstawowe obowiązki nauczyciela określa art. 6 Karty Nauczyciela i zadania określone dla poszczególnych stanowisk nauczycieli w niniejszym statucie.
11. Praca nauczyciela podlega ocenie na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 36**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Do kompetencji Wicedyrektora należy:
  - 1) w zakresie spraw związanych z działalnością Szkoły:
    - A. Wicedyrektor Szkoły jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Szkoły za powierzony odcinek pracy i zastępuje go w czasie jego nieobecności;
    - B. Wicedyrektor pomaga Dyrektorowi w całokształcie pracy dydaktyczno-wychowawczej, a zwłaszcza w zakresie podnoszenia wyników nauczania i wychowania;
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - A. pomoc Dyrektorowi Szkoły przy układaniu projektu organizacyjnego, planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i przydziału godzin nauczycielom;
    - B. obserwacja zajęć nauczycieli, kontrola dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych.
4. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

### **§ 37**

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły opisanym w Statucie, wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo uczniów.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.

4. Każdy nauczyciel realizuje program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły i wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
5. Pracę nauczyciela z uczniem rozumie się jako spotkanie osób w odkrywaniu prawdy.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów:
  - 1) podczas prowadzonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w Szkole;
  - 2) poprzez aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 3) podczas imprez szkolnych zarówno poprzez właściwe ich organizowanie, jak też aktywną opiekę nad powierzoną grupą uczniów;
  - 4) podczas zabaw na świeżym powietrzu;
  - 5) w czasie spożywania posiłków;
  - 6) przy zgodnej z przepisami prawa organizacji wycieczek i zielonych szkół;
  - 7) poprzez zgłaszanie usterek technicznych na terenie Szkoły, czy innych miejsc pobytu uczniów;
  - 8) przez zgłaszanie w sekretariacie Szkoły, w celu wpisania do dokumentacji, wypadków z udziałem uczniów;
  - 9) poprzez informowanie rodziców o niebezpiecznym zachowaniu ucznia;
  - 10) poprzez zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wniosków i obserwacji dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
  - 11) poprzez promocję dobrych przykładów bezpiecznego zachowania;
  - 12) poprzez przestrzeganie ustaleń i procedur obowiązujących na terenie Szkoły.

### **§ 38**

1. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia procesu edukacyjnego Szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 2) rzetelnego przygotowywania się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 3) przedstawiania Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 4) przestrzegania szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywnego, systematycznego i bezstronnego oceniania uczniów;
  - 5) dostosowywania wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej;
  - 6) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 7) egzekwowania przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 8) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 9) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 10) aktywnego uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 11) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 12) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 13) tworzenia dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;

- 14) wspierania uczniów w procesie ich rozwoju osobowego;
  - 15) troski o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą;
  - 16) dobrej i życzliwej współpracy z rodzicami;
  - 17) dbałości o mienie Szkoły;
  - 18) doskonalenia zawodowego oraz formacji osobistej;
  - 19) systematycznego prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Zespół nauczycielski, zespół przedmiotowy opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

### **§ 39**

1. Dyrektor powierza wychowawcy opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach klasowych.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami;
  - 2) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie – zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania;
  - 5) współdziałanie z zespołami do spraw pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielanej uczniom z oddziału klasowego.
3. Wychowawca oddziału w wypełnianiu swych zadań:
  - 1) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniów;
  - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych dla wychowawcy tak, aby były spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
  - 3) systematycznie realizuje program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspomaga ich w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i Szkoły, dąży do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje i uzgadnia z nimi działania dydaktyczno-wychowawcze;
  - 6) współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 7) czuwa i otacza pomocą uczniów wymagających szczególnej opieki ze względu na specyficzne trudności w nauce i zachowaniu;
  - 8) w trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych korzysta z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa.

#### **§ 40**

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel dostosowuje własny rozwój zawodowy do charakteru i zadań Szkoły katolickiej.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
4. Nauczyciel, uwzględniając charakter Szkoły może:
  - 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz wybrać podręcznik do nauczanego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) opracować własny program nauczania;
  - 3) zgłaszać projekty eksperymentów pedagogicznych i przedstawiać je do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, z zachowaniem odrębnych przepisów.

#### **§ 41**

1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) klasowe (nauczycieli uczących w oddziale klasowym);
  - 2) wychowawcze;
  - 3) przedmiotowe;
  - 4) inne, powołane przez Dyrektora w zależności od potrzeby.
2. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest współpraca:
  - 1) w zakresie wyboru programów nauczania dla danej klasy;
  - 2) w zakresie wyboru podręczników;
  - 3) innych działań ukierunkowanych na rozwój ucznia.

#### **§ 42**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie Szkoły, w tym pracy bezpośrednio z uczniami oraz pracy na rzecz Szkoły w wymiarze określonym przez Dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 43**

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Dyrektor – zgodnie z Kodeksem Pracy oraz Regulaminem Pracy i Wynagradzania obowiązującym w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły w zatrudnianiu nauczycieli i innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które utożsamiają się z misją wychowawczą Szkoły przez pracę, przykład życia w szkole i poza nią oraz będą realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Szkoły katolickiej zapisanym w Statucie.

3. Do nauczycieli zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie, zgodnie z Regulaminem Pracy obowiązującym w Szkole.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania dyrektyw mających na celu ochronę dzieci i osób nieporadnych, zgodnie z normami ustalonymi przez Kościół lokalny i prawo świeckie, zawartych w dokumentach:
  - 1) *Zasady i normy ochrony małoletnich oraz osób nieporadnych przed przemocą* zwane dalej Kodeksem bezpieczeństwa obowiązującym w Zgromadzeniu Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska;
  - 2) *Standardy ochrony małoletnich* zwane dalej Polityką Ochrony Dzieci i Młodzieży w Szkole Podstawowej nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej w Krakowie.

#### **§ 44**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę, i innych specjalistów w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych Szkoły. Osoby te organizują w Szkole pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) udzielanie porad i konsultacji.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI**

### **§ 45**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) osoba sprzątająca
  - 2) konserwator;
  - 3) woźna.
2. Szkoła prowadzi obsługę finansowo – kadrową. W tym celu tworzy się następujące stanowiska administracji:
  - 1) główna księgową;
  - 2) kierownik do spraw administracyjno – kadrowych;
  - 3) sekretarz Szkoły;
  - 4) referent – intendent;
  - 5) koordynator technologii informacyjnej.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, troska o bezpieczeństwo uczniów oraz utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 46**

1. Podstawową zasadą oceniania jest to, aby służyło wychowaniu i rozwojowi ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. 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 lub efektów kształcenia 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.



4. 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.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali 1-6, przyjętej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W klasach I-III ocenianie śródroczne i roczne ma formę opisową, zaś ocenianie bieżące wyraża się w stopniowej skali od 1 do 6.
7. 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 zajęć wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. 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 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, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Zachowanie ucznia w Szkole i poza Szkołą podlega ocenie. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla Uczniów klas IV-VII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
9. Oceny wyrażane są stopniami według następującej skali:
  - 1) celujący - cel - 6
  - 2) bardzo dobry - bdb - 5
  - 3) dobry - db - 4
  - 4) dostateczny - dst - 3
  - 5) dopuszczający - dop - 2
  - 6) niedostateczny - ndst - 1
  - 7) oceny bieżące od 2 (dopuszczający) do 5 (bardzo dobry) mogą być stosowane ze znakami + (plus) lub - (minus).
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 3) końcowe.
11. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej i końcowej, która dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
  12. Klasyfikację śródroczną, o której mowa powyżej, przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
  13. Nauczyciele każdego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
    - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  14. Przekazanie w/w informacji dokonuje się w następujący sposób:
    - 1) uczniowie są informowani ustnie w pierwszym tygodniu zajęć w danym roku szkolnym;
    - 2) rodzice są informowani za pomocą dziennika elektronicznego, na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym potwierdzają podpisem zapoznanie się z w/w informacjami;
    - 3) informacje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów znajdują się na stronie internetowej Szkoły;
    - 4) przekazanie powyższych informacji musi być potwierdzone odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.
  15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a także udostępnia sprawdzone i ocenione prace kontrolne bądź ich kopie oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.
  16. Nauczyciel wystawiając ocenę uzasadnia ją w sposób ustny.
  17. Nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego.
  18. Wymagania edukacyjne dostosowuje się, zgodnie z odrębnymi przepisami, 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
19. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza czas określony w tej opinii.
  20. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  22. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  24. Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego mogą zostać zmienione wcześniej w trybie nadzwyczajnym na wniosek 2/3 rady pedagogicznej.
  25. Jeżeli zmiana w trybie nadzwyczajnym została dokonana już w drugiej połowie półrocza, owe przepisy zaczynają obowiązywać dopiero od początku następnego półrocza.
  26. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
    - 1) **Ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania, które pokazują jego kreatywność i biegłość w danej dziedzinie,
    - 2) **Ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) **Ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
  - 4) **Ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) **Ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) **Ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
27. Częstotliwość sprawdzania i oceniania oraz formy są właściwe dla poszczególnych przedmiotów.
  28. Stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: formy ustne (odpowiedź, praca na lekcji, recytacja), formy pisemne (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, prace dodatkowe), formy sprawnościowe, praktyczne.
  29. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, mogą obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, a ilość i zakres pytań muszą być tak dobrane, by czas przewidziany na ich pisemną odpowiedź nie przekraczał 15 minut.
  30. Prace klasowe lub sprawdziany nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje się je do dziennika.
  31. W tygodniu nie można przeprowadzić więcej niż 2 sprawdziany lub prace klasowe.
  32. Uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia.
  33. Dla oceny sprawdzianów pisemnych i prac klasowych w klasach IV – VIII ustala się następujące progi procentowe:
    - 1) od 0% do 39 % ocena niedostateczna;
    - 2) od 40% do 57% ocena dopuszczająca;
    - 3) od 58% do 74% ocena dostateczna;
    - 4) od 75% do 89% ocena dobra;
    - 5) od 90% do 97% ocena bardzo dobra;
    - 6) 6) od 98% do 100% ocena celująca.
  34. Dopuszcza się sytuację, w której uczeń może się nie przygotować, zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji. Wykorzystanie tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis „np”. Przez nieprzygotowanie („np”) rozumie się: nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej; nieprzygotowanie do kartkówek. Nieprzygotowanie („np”) przysługuje uczniowi w zależności od wymiaru godzin z danego przedmiotu:
    - 1) do 2 godzin tygodniowo przysługuje jedno „np” w okresie,
    - 2) od 3 godzin tygodniowo przysługują dwa „np” w okresie.

35. Uczeń, który opuścił pisemną pracę klasową/sprawdzian z powodu choroby lub zdarzenia losowego zobowiązany jest do zaliczenia jej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
36. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
37. Nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika elektronicznego oceny z prac pisemnych, kartkówek i sprawdzianów w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania.
38. W przypadku otrzymania ze sprawdzianu lub pracy klasowej oceny niedostatecznej uczeń może ją poprawić. Poprawa ocen odbywa się w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
39. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego działu, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów.

#### § 47

1. Zachowanie ucznia w Szkole i poza Szkołą podlega ocenie. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając:
  - 1) zapisy odnotowane w dzienniku elektronicznym (pochwały, nagany, uwagi informacyjne);
  - 2) opinię nauczycieli (konsultacje), w tym również wychowawców świetlicy klas IV – VIII, wpisywane co miesiąc w arkuszu umieszczonym na dysku szkolnym (ocenę należy wpisać do 10 dnia następnego miesiąca);
  - 3) samoocenę ucznia;
  - 4) opinie uczniów danej klasy;
  - 5) analizę frekwencji;
  - 6) w przypadku uczniów przejawiających trudności w nauce wychowawca uwzględnia zaangażowanie ucznia w realizację zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej oraz pracę nad przezwyciężeniem trudności w nauce.
3. Wystawiając ocenę nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnia ją w sposób ustny.
4. Podstawą do uzyskania **oceny wzorowej** zachowania jest spełnienie przez ucznia w zdecydowanej większości następujących kryteriów:
  - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
    - A. systematycznie uczęszcza na wszystkie zajęcia przewidziane dla ucznia danej klasy;
    - B. aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i wybranych zajęciach pozalekcyjnych, jest zawsze do nich przygotowany;

- C. postępuje zgodnie z normami i zasadami obowiązującymi w Szkole, podawanymi przez nauczycieli i wychowawców;
  - D. zmienia obuwie;
  - E. wypełnia przydzielone mu funkcje i obowiązki;
  - F. dba o punktualność;
  - G. w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 2 tygodni od powrotu do Szkoły);
  - H. zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników;
  - I. jest uczynny i wrażliwy na potrzeby innych;
  - J. kreatywnie i pozytywnie oddziałuje na grupę;
  - K. inicjuje i uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
- 2) dba o honor i tradycje Szkoły:
- A. bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - B. reprezentuje Szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu;
  - C. w czasie szkolnych uroczystości nosi kompletny strój galowy;
- 3) dba o piękno mowy ojczystej – wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe;
- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- A. kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw;
  - B. szanuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne;
  - C. dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły;
  - D. w sposób kulturalny odnosi się do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 5) godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
- A. dba o estetyczny ubiór stosowny do okoliczności (nie przychodzi do Szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych, odsłaniającym ciało; nie maluje się i nie farbuje włosów; paznokci, nie nosi niestosownej biżuterii);
  - B. w sposób kulturalny odnosi się do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły.
5. Nie wypełnianie punktu 3), 4) lub 5) uniemożliwia uczniowi uzyskanie oceny wzorowej.
6. Podstawą do uzyskania **oceny bardzo dobrej** zachowania jest spełnienie przez ucznia w zdecydowanej większości następujących kryteriów:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
- A. systematycznie uczęszcza na wszystkie zajęcia przewidziane dla ucznia danej klasy;
  - B. zmienia obuwie;
  - C. stara się poszerzać swoją wiedzę i zainteresowania;
  - D. stara się wypełniać przydzielone mu funkcje i obowiązki;
  - E. dba o punktualność;
  - F. w terminie usprawiedliwia nieobecności;
  - G. zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników;
  - H. jest uczynny;
  - I. pozytywnie oddziałuje na grupę;
  - J. uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;

- K. zmobilizowany bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - L. czasem reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu;
  - M. w czasie szkolnych uroczystości nosi strój szkolny;
  - N. dba o piękno mowy ojczystej – wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe;
  - O. bezpiecznie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw;
  - P. szanuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne;
  - Q. dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły;
- 2) godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
- A. dba o estetyczny ubiór stosowny do okoliczności (nie przychodzi do Szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych, odsłaniającym ciało; nie maluje się i nie farbuje włosów; nie nosi niestosownej biżuterii);
  - B. okazuje szacunek innym osobom;
  - C. kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw;
  - D. dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły;
  - E. w sposób kulturalny odnosi się do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły.
7. Nie wypełnianie punktu 2 uniemożliwia uczniowi uzyskanie oceny bardzo dobrej.
8. Podstawą do uzyskania **oceny dobrej** zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
- A. zmienia obuwie;
  - B. spędza przerwy na korytarzu;
  - C. czasem poszerza swoją wiedzę i zainteresowania;
  - D. rzadko bierze udział w dodatkowych zajęciach w Szkole i poza nią;
  - E. na ogół wypełnia przydzielone mu funkcje i obowiązki;
  - F. stara się dbać o punktualność;
  - G. stara się w terminie usprawiedliwiać nieobecności;
  - H. często wykazuje chęć poprawy;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- A. zazwyczaj zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników;
  - B. stara się być uczynny;
  - C. pozytywnie oddziałuje na grupę;
  - D. niekiedy uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
- 3) dba o honor i tradycje Szkoły:
- A. rzadko bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - B. sporadycznie reprezentuje Szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu;
  - C. w czasie szkolnych uroczystości nie zawsze nosi strój galowy;
  - D. nie zawsze dba o kulturę słowa, sporadycznie używa wulgaryzmów;
  - E. uwzględnia bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- F. na ogół kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw (zdarza mu się biegać na przerwach);
  - G. szanuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne;
  - H. zwykle dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły;
- 4) zwykle kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
- A. na ogół dba o estetyczny ubiór stosowny do okoliczności (nie przychodzi do Szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych, ale zdarza mu się np. farbować włosy);
  - B. zwykle okazuje szacunek innym osobom;
  - C. zwykle kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw;
  - D. nie zawsze dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły.
9. Podstawą do uzyskania **oceny poprawnej** zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów:
- 1) często uchybia podstawowym wymaganiom (zmiana obuwia, spędzanie przerwy na korytarzu, wypełnianie przydzielonych funkcji i obowiązków, punktualność i terminowe usprawiedliwianie nieobecności):
- A. nie poszerza swojej wiedzy i zainteresowań;
  - B. sporadycznie bierze udział w dodatkowych zajęciach w Szkole i poza nią;
  - C. rzadko wykazuje chęć poprawy, mało pracuje nad silną wolą;
- 2) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- A. często nie zachowuje postawy koleżeńskiej w stosunku do rówieśników;
  - B. rzadko jest uczynny;
  - C. zdarza mu się negatywnie oddziaływać na grupę;
  - D. nie uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
- 3) dba o honor i tradycje Szkoły:
- A. nie bierze udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - B. nie reprezentuje Szkoły w akcjach i imprezach o różnym zasięgu;
  - C. w czasie szkolnych uroczystości rzadko nosi strój szkolny;
  - D. nie dba o kulturę słowa, sporadycznie używa wulgaryzmów;
- 4) uwzględnia bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- A. czasem niekulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw (biega na przerwach, nie reaguje na upomnienia nauczyciela);
  - B. niekiedy nie szanuje wyposażenia Szkoły i mienia publicznego;
  - C. rzadko i mało dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły;
- 6) czasem niekulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią: zdarza mu się nie dbać o estetyczny ubiór stosowny do okoliczności (nawiązania do subkultur młodzieżowych, odsłanianie ciała, ostry makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci);
- 7) czasem nie okazuje szacunku innym osobom.
10. Podstawą do uzyskania **oceny nieodpowiedniej** zachowania są sytuacje, w których uczeń:
- 1) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 2) nie przygotowuje się do zajęć – lekceważy obowiązki szkolne;



- 3) nie wypełnia powierzonych mu funkcji;
  - 4) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów;
  - 5) nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie okazuje innym szacunku;
  - 6) nie dba o estetykę ubioru odpowiedniego do okoliczności;
  - 7) uniemożliwia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć;
  - 8) nie szanuje wyposażenia Szkoły i mienia publicznego;
  - 9) nie dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie Szkoły;
  - 10) ma nieusprawiedliwione godziny, spóźnia się na lekcje.
11. Podstawą do uzyskania **nagannej oceny** zachowania są sytuacje, w których uczeń:
- 1) jest złośliwy, kłótniwy, nieuczciwy, nietolerancyjny;
  - 2) zachowuje się w sposób arogancki i lekceważący;
  - 3) dopuszcza się kradzieży;
  - 4) zagraża bezpieczeństwu innych (zastraszanie, wymuszenia, pobicia, noszenie niebezpiecznych przedmiotów);
  - 5) ma destrukcyjny wpływ na grupę;
  - 6) lekceważy obowiązki szkolne;
  - 7) słownictwem i postawą godzi w honor i tradycje Szkoły;
  - 8) dewastuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne;
  - 9) ulega nałogom;
  - 10) ma nieusprawiedliwione godziny, notorycznie spóźnia się na lekcje.
12. Uczeń może dążyć do poprawienia oceny poprzez wykonywanie w czasie pozalekcyjnym dodatkowych prac na rzecz klasy lub Szkoły.
13. Ocena „nieodpowiednia” i „naganna” wyklucza pełnienie przez ucznia jakichkolwiek funkcji w Samorządzie Uczniowskim oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, także w imprezach sportowych.

#### § 48

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów w klasach 1-3 wyraża się w stopniowej skali od 1 do 6:
  - 1) 6 - celująca – cel;
  - 2) 5 - bardzo dobra – bdb;
  - 3) 4 - dobra – db;
  - 4) 3 - dostateczna – dst;
  - 5) 2 - dopuszczająca – dop;
  - 6) 1 - niedostateczna – ndst;
  - 7) w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku + i - .
2. Przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności uczniów klas I-III, możliwe jest ocenianie prac pisemnych systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
  - 1) celujący - 100%;
  - 2) bardzo dobry - 99%-89%;
  - 3) dobry - 88%-73%;

- 4) dostateczny - 72%-51%;
  - 5) dopuszczający - 50%-34%;
  - 6) niedostateczny - 33%-0%.
3. Bieżące osiągnięcia i postępy uczniów notowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą skali stopniowej od 1 do 6.
  4. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:
    - 1) przygotowanie do zajęć (przybory szkolne, zeszyty, książki);
    - 2) przestrzeganie zasad klasowych;
    - 3) przestrzeganie zasad szkolnych (punktualność, zachowanie na korytarzu, mundurek, zachowanie w miejscach publicznych);
    - 4) stosunek do dorosłych i kolegów (kultura osobista, zwroty grzecznościowe);
    - 5) troska o własność osobistą i społeczną oraz estetykę i porządek wokół siebie.
  5. Uczniowie klas I-III nie przynoszą do Szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
  6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę cyfrową w skali od 1 do 6.
  7. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  8. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
  9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  10. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
  11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
  12. Nauczyciele klas I-III obowiązani są podać rodzicom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych oraz zapoznać ze sposobem oceniania.

#### **§ 49**

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku zajęć lekcyjnych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikację okresową uczniów przeprowadza się po pierwszym okresie roku szkolnego. Nowy okres rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacji śródrocznej.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i wystawieniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w skali od 1 do 6.

4. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Ocena ta jest wpisywana do dziennika elektronicznego.
5. W przypadku, gdy w ciągu okresu zaistniały poważne okoliczności życiowe (choroba, wypadki losowe) utrudniające udział w procesie edukacyjnym, możliwe jest staranie się o uzyskanie wyższej niż przewidywano oceny klasyfikacyjnej z każdego przedmiotu.
6. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywano oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń zwraca się w formie ustnej do nauczyciela z prośbą o możliwość uzyskania wyższej oceny i podaje uzasadnienie swojej prośby;
  - 2) nauczyciel przedmiotu decyduje o możliwości i sposobie podwyższenia oceny, a przy pomocy dziennika elektronicznego informuje o tym rodziców;
  - 3) w przypadku, gdy nauczyciel uzna, że uczeń nie spełnia warunków zawartych w punkcie 5, rodzice ucznia mogą złożyć, w ciągu dwóch dni od daty powiadomienia o propozycji oceny klasyfikacyjnej w sekretariacie Szkoły pismo skierowane do nauczyciela danego przedmiotu zawierające pisemne uzasadnienie wraz prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywano oceny z danego przedmiotu;
  - 4) jeżeli nauczyciel przedmiotu, po konsultacji z Dyrektorem Szkoły i pedagogiem, bądź wychowawcą klasy uzna, że prośba jest uzasadniona przeprowadza sprawdzian wiadomości z zakresu materiału obowiązującego w bieżącym okresie;
  - 5) nauczyciel przedmiotu wyznacza termin (przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej), dobiera formę sprawdzianu, przygotowuje go i ocenia;
  - 6) jeżeli wynik sprawdzianu jest wyższy od proponowanej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel podnosi wcześniej wystawioną ocenę o jeden stopień.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44 ustawy o systemie oświaty, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.
9. Ocena roczna klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela może zostać zakwestionowana przez ucznia, bądź jego rodziców w drodze zgłoszenia zastrzeżeń, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania:
  - 1) dla ważności odwołania niezbędne jest zgłoszenie zastrzeżeń co do obowiązującego trybu jej ustalania;
  - 2) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 9. podpunkt 1.2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W przypadku stwierdzenia, że roczna

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- A. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - B. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ją ponownie w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
- A. w przypadku sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 9.3:
    - a. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, którzy prowadzą takie same zajęcia edukacyjne;
  - B. w przypadku oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania:
    - a. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b. wychowawca klasy;
    - c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d. pedagog;
    - e. psycholog;
    - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - g. przedstawiciel Rady Rodziców;
- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje po porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- A. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. skład komisji;
    - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.9.3,
    - c. zadania (pytania) sprawdzające;
    - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - B. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a. skład komisji;
  - b. termin posiedzenia komisji;
  - c. wynik głosowania;
  - d. ustaloną ocenę z zachowania, wraz z uzasadnieniem.
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) Do protokołu dołącza się pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
- 12) Przepisy ust. 9-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po upływie terminu ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach może, na prośbę rodziców, zdawać egzamin klasyfikacyjny, po warunkiem wyrażenia zgody Rady Pedagogicznej:
- 1) egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin przeprowadzany jest w formie zadań praktycznych;
  - 2) 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;
  - 3) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym owa w punkcie 10 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - A. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - B. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
  - 4) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
  - 5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
  - 6) uczeń, zdaje egzamin klasyfikacyjny w obecności nauczyciela przedmiotu oraz drugiego nauczyciela, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły;
  - 7) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - A. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10.3 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt.10;
    - B. skład komisji;
    - C. termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- D. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - E. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 8) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 9) uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego uzyskuje ocenę niedostateczną i może przystąpić do egzaminu poprawkowego;
  - 10) w przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły oraz nauczania zdalnego składanie wniosków o egzamin klasyfikacyjny oraz wszelka związana z tym korespondencja odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, a egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony z wykorzystaniem narzędzi TIK.
  12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny przy zachowaniu powyższych procedur.
  13. Poczynając od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy:
    - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września danego roku;
    - 3) uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek o egzamin poprawkowy do Dyrektora w terminie przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej;
    - 4) w skład komisji egzaminu poprawkowego wchodzi:
      - A. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
      - B. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
      - C. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji. Komisja sporządza protokół, do którego dołącza prace ucznia;
    - 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - występujący w składzie komisji, o której mowa w pkt. 13.4 jako egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
  14. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły oraz nauczania zdalnego składanie wniosków o egzamin poprawkowy oraz wszelka związana z tym korespondencja odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, a egzamin poprawkowy może być przeprowadzony z wykorzystaniem narzędzi TIK.
16. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.
17. Na jeden miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nieodpowiedniej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te podawane są w formie pisemnej, w dzienniku elektronicznym.
18. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) ani na ukończenie Szkoły.
19. Promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w Szkole Podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 2) przystąpił do egzaminu po klasie VIII;
  - 3) wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie Szkoły.
3. Na świadectwie ukończenia Szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne

i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz te, których nauka, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, skończyła się w klasie niższej.

4. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
5. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.2 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczestnicy konkursów przedmiotowych mają następujące prawa:
  - 1) I etap konkursu: uczeń uczestniczy we wszystkich zajęciach aż do czasu wyjścia na konkurs. Nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach w dniu konkursu;
  - 2) II etap konkursu: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach dzień przed konkursem. W dniu konkursu może nie przyjść na zajęcia pod warunkiem, że rodzice wyrażą zgodę na piśmie, że biorą za niego odpowiedzialność, wówczas w dzienniku wychowawca pisze „konkurs”, nie zaznaczając nieobecności;
  - 3) III etap konkursu: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach na tydzień przed finałem konkursu. W dniu poprzedzającym finał konkursu i w dzień finału uczeń może nie przyjść na zajęcia szkolne, pod warunkiem, że rodzice wyrażą zgodę na piśmie, że biorą za niego odpowiedzialność; w dzienniku wychowawca pisze „konkurs”, nie zaznaczając nieobecności;

## **§ 51**

1. Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego mogą zostać zmienione wcześniej w trybie nadzwyczajnym na wniosek 2/3 rady pedagogicznej.
2. Jeżeli zmiana w trybie nadzwyczajnym została dokonana już w drugiej połowie okresu, owe przepisy zaczynają obowiązywać dopiero od początku następnego okresu.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace (ksero prac) ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazania tych informacji.



### DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z wychowawcą.
7. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
6. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Program, o którym mowa w ust. 6 określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
10. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą przez wychowawcę danego oddziału.
12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 53 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
  - 3) znajomości programu nauczania, wychowawczo – profilaktycznego;
  - 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 6) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych biblioteki;
  - 10) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach istniejących w Szkole.
2. Uczestnicy kuratoryjnych konkursów przedmiotowych i olimpiad mają następujące prawa:
- 1) I etap konkursu: uczeń uczestniczy we wszystkich zajęciach aż do czasu wyjścia na konkurs. Nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach w dniu konkursu;
  - 2) II etap konkursu: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach dzień przed konkursem;
  - 3) III etap konkursu: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach na tydzień przed finałem konkursu;
  - 4) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące JST i Statutu Szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przestrzegania Statutu Szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz w wybranych zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
  - 4) zachowania odpowiedniej postawy etycznej wynikającej z wartości ogólnoludzkich i chrześcijańskich. Jako naganne traktuje się kłamstwo, nieuczciwość i kradzież. Ściąganie jest czynem moralnie nagannym;
  - 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wychowawców, kolegów i koleżanek oraz innych pracowników Szkoły;
  - 6) zachowania wysokiego poziomu kultury osobistej:
    - A. wobec nauczyciela wchodzącego do klasy witają powstaniem z miejsc i zachowaniem ciszy, tak samo zachowują się, gdy nauczyciel opuszcza klasę oraz gdy wchodzi do niej ktokolwiek z personelu Szkoły lub gość;
    - B. dostrzegają osoby starsze, pozdrawiają je, ustępują miejsca, przepuszczają w przejściach;
    - C. nie prowadzą rozmów, gdy ich rozmówca stoi, a oni siedzą;
    - D. w miejscach wspólnego użytkowania (łazienki, korytarze, szatnie, przebieralnie) zawsze pozostawiają po sobie porządek;
    - E. drugie śniadanie spożywają przy stolikach z zachowaniem zasad obowiązujących przy stole;
    - F. powierzone sprawy załatwiają do końca i informują osoby zainteresowane o sposobie ich załatwienia;
  - 7) włączania się w życie Szkoły, w tym życie religijne;
  - 8) dbania o czystość mowy ojczystej;
  - 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
  - 10) natychmiastowego informowania o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia;
  - 11) godnego reprezentowania swej Szkoły;

- 12) noszenia jednolitego stroju na co dzień i galowego podczas uroczystości i świąt;
  - 13) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, ewentualne zniszczenia zgłaszają wychowawcy.
  - 14) przestrzegania zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
    - A. podczas wszelkiego rodzaju zajęć oraz przerw na terenie Szkoły uczniowie nie mogą mieć włączonych telefonów komórkowych, ani też posiadać żadnego sprzętu elektronicznego, w tym: smartwatchów i aparatów fotograficznych;
    - B. telefonu komórkowego można użyć podczas lekcji - na wyraźne polecenie nauczyciela, na holu za pozwoleniem nauczyciela lub portiera, jedynie w wyjątkowych i uzasadnionych wypadkach;
    - C. nieuzasadnione użycie telefonu, bądź urządzenia wymienionego w podpunkcie 14a skutkuje pisemną uwagą w dzienniku elektronicznym;
    - D. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież w/w sprzętu.
  - 15) opuszczenia Szkoły po lekcjach lub czekania na rodziców w świetlicy pod opieką wychowawców.
  - 16) respektowania zasady, że po lekcjach lub w oczekiwaniu na koła zainteresowań niedozwolone jest przebywanie na korytarzach, holu lub podwórku bez opieki nauczyciela.
  - 17) respektowania zasad dotyczących stroju szkolnego.
4. Szkoła udostępnia bezpłatnie uczniom możliwość przekazania ważnych informacji z telefonu szkolnego.
  5. Cyberprzemoc i stalking podlegają karze z Kodeksu Karnego.
  6. Uczniów obowiązuje absolutny zakaz:
    - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;
    - 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
    - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła Katolickiego;
    - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
    - 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
  7. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## **§ 54**

### **NAGRODY I KARY**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, wysokie osiągnięcia artystyczne lub sportowe;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;

- 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 4) pochwała Dyrektora wobec Szkoły;
  - 5) pochwała Dyrektora wobec Szkoły z listem gratulacyjnym do rodziców;
  - 6) pochwała i nagroda organu prowadzącego.
3. Za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie uczniom Szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia:
- 1) tytuł „Wspaniałej Dziesiątki” przysługuje 10 uczniom z klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali najwyższe średnie ocen w Szkole oraz otrzymali wzorową ocenę zachowania:
    - A. 6 uczniom z klas IV-VI, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen w Szkole oraz otrzymali wzorową ocenę zachowania
    - B. 4 uczniom z klas VII-VIII, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen w Szkole oraz otrzymali wzorową ocenę zachowania.
4. Rodzice uczniów, którzy otrzymali tytuł „Wspaniałej Dziesiątki” otrzymują list gratulacyjny do Dyrektora Szkoły.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
6. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
7. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) wychowawca oddziału,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
9. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.
10. Kary uczniowie otrzymują za:
- 1) naruszenie godności ludzkiej i dobra wspólnego;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi oraz osób poza Szkołą;

- 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary).
  - 6) udowodnioną kradzież.
11. System kar obejmuje:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela/uwaga w dzienniku elektronicznym;
  - 3) ustne lub pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) pisemne upomnienie wychowawcy skutkuje co najwyżej dobrą oceną śródroczną/roczną zachowania, a upomnienie Dyrektora co najwyżej poprawną oceną śródroczną/roczną zachowania;
  - 5) pisemną naganą wychowawcy;
  - 6) pisemną naganą Dyrektora Szkoły;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 9) zawieszenie w prawach ucznia:
    - zakaz korzystania z biblioteki w celach poza edukacyjnych;
    - zakaz wyjazdów i wyjść z klasą na wycieczki o charakterze rekreacyjnym;
    - brak możliwości korzystania ze szczęśliwego numerka;
    - brak możliwości zgłoszenia nieprzygotowania przez ucznia;
    - zakaz udziału w imprezach szkolnych o charakterze rekreacyjnym/dyskotekach, festynach, dniu sportu itp./;
  - 10) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - naprawienia wyrządzonej szkody;
    - wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
    - uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
    - przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
  - 11) wystąpienie z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
12. Pisemne upomnienie, nagana wychowawcy, dyrektora powinno być wręczone uczniowi w obecności co najmniej jednego rodzica i ucznia.
13. Udzielone nagany pisemne i upomnienia są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia.
14. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
15. Skierowanie wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub wykroczenia przeciw prawu.
16. Uczeń może odwołać się od kary:
- 1) do Dyrektora Szkoły w przypadku, gdy została ona udzielona przez wychowawcę klasy;

- 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, gdy została ona udzielona przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) odwołanie wraz z uzasadnieniem winno być złożone w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od powiadomienia ucznia o nałożeniu na niego kary;
  - 4) po rozpatrzeniu odwołania uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej o utrzymaniu, zmianie bądź anulowaniu nałożonej kary;
  - 5) decyzja ta jest ostateczna.
17. O każdej nagrodzie i karze rodzice ucznia zostają poinformowani w formie pisemnej oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

## § 55

1. Wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może być złożony w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli uczeń stale lekceważy statut oraz obowiązki szkolne;
  - 2) jeżeli uczeń ujawnia stale lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
  - 3) jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru lub bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 4) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych albo ich posiadanie;
  - 5) jeżeli uczeń spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem w czasie zajęć szkolnych;
  - 6) jeżeli uczeń naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 7) jeżeli uczeń dopuścił się niszczenia lub fałszowania dokumentacji szkolnej;
  - 8) jeżeli uczeń dopuścił się wykroczenia przeciwko prawu.
2. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły,
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,

- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

## **§ 56**

### **TRYB SKŁADANIA SKARG**

1. Uczeń, którego prawa wynikające z przepisów niniejszego Statutu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa zostały naruszone, może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie od decyzji, Dyrektor Szkoły winien odpowiedzieć na nie w ciągu 7 dni. Może on utrzymać, bądź zmienić swoją decyzję.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

## **§ 57**

1. Szkoła Podstawowa nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej jest Szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego.
3. Na postępowanie rekrutacyjne składają się:
  - 1) dostarczenie do sekretariatu Szkoły kwestionariusza zgłoszeniowego;
  - 2) analiza kwestionariusza zgłoszeniowego;
  - 3) rozmowa Dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela z rodzicami dziecka;
  - 4) praca komisji rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady rekrutacji.
  - 1) termin rozpoczęcia rekrutacji oraz sposób składania wniosków zostaje ustalony każdorazowo w bieżącym roku szkolnym, w kalendarium rekrutacyjnym.
  - 2) zasady rekrutacji oraz kalendarium, a także formularz zgłoszeniowy znajdują się na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie.
  - 3) ostateczną listę uczniów przyjętych do Szkoły ustala Dyrektor Szkoły i umieszcza ją na tablicy ogłoszeń.
  - 4) W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria ustawowe takie jak:
    - A. wielodzietność rodziny kandydata;
    - B. niepełnosprawność kandydata;
    - C. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
    - D. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
    - E. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
    - F. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
  - 5) Kryteria, o których mowa w podpunkcie 4 mają jednakową wartość.



- 6) Komisja rekrutacyjna w postępowaniu kwalifikacyjnym bierze również pod uwagę, kryteria ustalone przez organ prowadzący szkołę:
  - A. dzieci posiadające rodzeństwo w Szkole Podstawowej nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej oraz dzieci pracowników,
  - B. dzieci uczęszczające do przedszkola katolickiego Sióstr Nazaretanek im. Świętej Rodziny w Krakowie,
  - C. dzieci uczęszczające do innych przedszkoli katolickich.
- 7) Informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym rodzice potwierdzają odpowiednimi dokumentami:
  - A. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (bezpośrednio na formularzu zgłoszenia),
  - B. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - C. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - D. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
  - E. inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację rodziny wymagającą wsparcia.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy rozpatrzenie zgłoszeń oraz ustalenie i przekazanie Dyrektorowi listy kandydatów przyjętych.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje Dyrektor do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów.
8. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów rodzic/prawny opiekun kandydata może złożyć odwołanie do Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
11. Dziecko nabywa prawa ucznia z chwilą rozpoczęcia roku szkolnego i wpisania go na listę uczniów Szkoły Podstawowej nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej.

## **ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 58**

1. Zmiany do Statutu Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po jego wcześniejszej akceptacji przez organ prowadzący Szkołę.
2. Statut nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

## **§ 59**

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

## **§ 60**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

*Szkoła Podstawowa nr 164 im. bł. Franciszki Siedliskiej  
30-611 Kraków, ul. M.B. Wystouchów 28  
tel. 654-15-03 N1P 679-250-76-33*

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

*SZKOŁA PODSTAWOWA NR 164  
IM. BŁ. FRANCISZKI SIEDLISKIEJ  
W KRAKOWIE i godłem państwa.*

## **§ 61**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

## **§ 62**

1. Patronem Szkoły jest błogosławiona Franciszka Siedliska.
2. Święto patronalne Szkoły obchodzone jest 25 listopada. Z racji ważnych okoliczności Dyrektor może ustalić inną datę.

## **§ 63**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 64**

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.