

# STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 45  
im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Krakowie**



## Spis treści

Rozdział 1 .....	3
Definicje ustawowe .....	3
Rozdział 2 .....	3
Informacje ogólne.....	3
Rozdział 3 .....	4
Cele i zadania Szkoły .....	4
Rozdział 4 .....	10
Organa Szkoły i ich kompetencje.....	10
Rozdział 5 .....	16
Organizacja Szkoły.....	16
Rozdział 6 .....	20
Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły .....	20
Rozdział 7 .....	25
Prawa i obowiązki uczniów.....	25
Rozdział 8 .....	32
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	32
Rozdział 9 .....	51
Zasady przyjmowania uczniów .....	51
Rozdział 10 .....	52
Budżet Szkoły.....	52
Rozdział 11 .....	52
Postanowienia końcowe .....	52

## Rozdział 1

### Definicje ustawowe

#### § 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 45 im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Krakowie;
- 2) Nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
- 3) Rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) Uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
- 5) Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 7) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 45 im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Krakowie;
- 8) Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 9) Radzie Wolontariatu - rozumie się przez to Radę Wolontariatu Szkoły;
- 10) Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
- 11) Osobie prowadzącej - rozumie się Polską Delegaturę Generalną Instytutu Córek Maryi Sióstr Szkół Pobożnych w skrócie (Polska Delegatura Sióstr Pijarek);
- 12) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku *Prawo Oświatowe*;
- 13) Mediacji - należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzone przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

## Rozdział 2

### Informacje ogólne

#### § 2

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 45 im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Krakowie. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Meissnera 20 w Krakowie.
3. Osobą prowadzącą jest Polska Delegatura Generalna Instytutu Córek Maryi Sióstr Szkół Pobożnych w skrócie (Polska Delegatura Sióstr Pijarek) z siedzibą w Krakowie przy ulicy Księży Pijarów 7.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

5. Szkoła podlega także nadzorowi Krakowskiemu Metropolicie, zgodnie z prawem kościelnym.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią Szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

### § 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

## Rozdział 3

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

1. Całokształt działalności Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych;
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) programów nauczania.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej Szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym katolickim charakterem.

## § 6

Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania Szkoły a uczniowie uczestniczą w lekcjach religii zgodnie z deklaracjami rodziców składanymi przy przyjęciu ucznia do Szkoły.

## § 7

Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej określa cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów. Kształcenie w Szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1. I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III Szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, której celem jest całościowy i wszechstronny rozwój dziecka.
2. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII Szkoły podstawowej. Podstawowym celem na tym etapie jest wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim oraz nowożytnym języku obcym w sposób poprawny i zrozumiały oraz zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości .

## § 8

Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i pozwalających na swobodne poruszanie się we współczesnym świecie;
2. wspiera w rozpoznawaniu własnych predyspozycji, kształtuje postawy sprzyjające samorealizacji oraz wszechstronnemu rozwojowi przygotowując do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
3. zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
4. zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
5. zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
6. kształtuje środowisko wychowawcze dogodne dla budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele) przy jednoczesnym zachowaniu poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
7. naucza i wychowuje przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki chrześcijańskiej oraz służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego z zachowaniem postawy szacunku wobec wartości kultur Europy i świata
8. kształtuje poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
9. ukazuje uczniom chrześcijańską wizję świata, umożliwiającą dojście do syntezy wiary i kultury poprzez wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;

10. umożliwianie uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego;
11. wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
12. promuje zdrowy styl życia i stwarza możliwości dokonywania wyborów sprzyjających zdrowiu własnemu i innych;
13. kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska naturalnego.

§ 9

Uchylony.

§ 10

Uchylony.

§ 11

Zadania Szkoły, o których mowa w § 8 są realizowane poprzez:

- 1) poznawanie i zgłębianie nauki Jezusa Chrystusa, nauki Kościoła, przykładu świętych, świadome uczestnictwo w życiu religijnym i sakramentalnym oraz pogłębianie przynależności do wspólnoty kościoła;
- 2) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 3) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) systematyczną współpracę z rodzicami.
- 7) stwarzanie warunków do indywidualnego rozwoju;
- 8) poprawne komunikowanie się językiem polskim;
- 9) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 10) korzystanie w procesie kształcenia z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 11) rozwijanie umiejętności komunikacji w dwóch językach obcych;
- 12) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 13) rozwijanie myślenia matematyczno – logicznego na wszystkich przedmiotach;
- 14) promowanie uczestnictwa w życiu kulturalno – artystycznym, sportowym, społecznym i wolontaryjnym;
- 15) rozwijanie umiejętności w zakresie nauk przyrodniczych i kształtowanie postawy proekologicznej;
- 16) umacnianie poczucia przynależności narodowej, kształtowanie postaw patriotycznych

§12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania

potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

### §13

W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów w czasie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów;
- 4) organizację zajęć specjalistycznych, w tym zajęć: korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) organizację zajęć związanych z promocją i ochroną zdrowia;
- 7) porady i konsultacje;
- 8) warsztaty;
- 9) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną;
- 10) różne formy wsparcia ze strony psychologa i pedagoga szkolnego.

### §14

W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

### § 15

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.

### § 16

1. Pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców było spójne i wspierające ucznia.
2. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy oddziałów pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

3. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.

#### § 17

Szkoła realizuje przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska Szkoły.

#### § 18

1. W Szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest w szczególności 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 dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

#### § 19

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, oraz współpracuje ze strukturami szkolnictwa, publicznego, niepublicznego i katolickiego.
3. W sytuacji ogłoszenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w Szkole organizowana jest realizacja zadań dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;



- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Realizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
  - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to we właściwej rubryce.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
- 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) platforma Microsoft Teams;
  - 3) materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 5) inne niż wymienione w pkt 1-4 materiały wskazane przez nauczyciela.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł; materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia Szkoły w oznakowanych ciągach komunikacyjnych funkcjonuje monitoring wizyjny.

## Rozdział 4

### Organa Szkoły i ich kompetencje

#### § 20

Organami Szkoły są:

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

#### § 21

1. Dyrektora Szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje Osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo - wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w Szkole Dyrektora zastępuje go jego Zastępca.

#### § 22

Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Osobą prowadzącą szkołę, Organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

#### § 23

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

#### § 24

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w Szkole;
  - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 9) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 10) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 11) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
- 12) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, plan pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i Statutem;
  - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 14) odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 15) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 20) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 25

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w Statucie oraz przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby Szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.

#### § 26

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Osoby prowadzącej Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkowe.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. W sytuacji ogłoszenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Rada Pedagogiczna ma możliwość podjęcia swojej pracy za pośrednictwem urzędzeń zdalnych.

#### § 27

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Osobę prowadzącą Szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Osoby prowadzącej Szkołę. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 28

1. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Osoby prowadzącej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
4. W przypadku określonym w ust. 3, Osoba prowadząca jest obowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 29

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### § 30

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
2. W myśl art. 87- ustawy Prawo oświatowe do Rady Rodziców Szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 – Prawo oświatowe.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Osoby prowadzącej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Regulamin Rady Rodziców w szczególności określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 5

### § 31

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

### § 32

1. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
2. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym w szkolnej świetlicy;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających w świetlicy.

4. Do zadań Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
5. Wolontariat może wyłonić się z Samorządu Uczniowskiego, współpracuje z nim.

#### § 33

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem i kierując się w swojej działalności:
  - 1) poszanowaniem godności człowieka;
  - 2) odpowiedzialnością za młodzież w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) szacunkiem młodzieży wobec nauczycieli i wychowawców;
  - 4) troską i odpowiedzialnością za Szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.

#### § 34

1. Szkoła pomaga w rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.
2. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
3. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Osoby prowadzącej Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Osoby prowadzącej Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

#### § 35

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, a następnie do Osoby prowadzącej.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.

#### § 36

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

### Rozdział 5

#### Organizacja Szkoły

#### § 37

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy liczący do 25 uczniów w klasach I – III i do 28 uczniów w klasach IV - VIII. W szczególnych przypadkach liczba osób w klasie może zostać zwiększona za zgodą Osoby prowadzącej i w spójności z prawem oświatowym.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym dydaktyczno-wyrównawcze), zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.



8. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły za zgodą Osoby prowadzącej może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
10. W Szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego.
11. W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni ustalone w Szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy Świętej.
12. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia Szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

#### § 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Osobę prowadzącą Szkołę – po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z Osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W dniach tych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
5. Dokumentację prowadzonych zajęć Szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym za wyjątkiem dokumentacji działalności biblioteki, psychologicznej, pedagogicznej, zajęć specjalistycznych, i świetlicowych, które są prowadzone w formie papierowej.

#### § 39

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Szkole zorganizowane są ciepłe posiłki w formie cateringu.

#### § 40

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy: regulamin sali gimnastycznej, biblioteki, pracowni komputerowej, placu zabaw.

## § 41

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Świetlica jest czynna od 7.00 do 7.45 oraz po zakończeniu lekcji klas I – III do godziny 16.30.
  - 1) W sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane do 16.30 wychowawca świetlicy telefonicznie kontaktuje się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i ustala jak najszybszy czas jego odbioru;
  - 2) W przypadku braku kontaktu powiadamiana jest policja.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) właściwa organizacja czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 3) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 5) rozwijanie samodzielności;
  - 6) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 8) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza prac Szkoły.
5. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze
7. Nauczyciel pracujący w świetlicy zapewnia bezpieczeństwo dzieciom przebywającym w świetlicy oraz przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Czas trwania zajęć programowych zależy od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.
8. Uczniów klas I - III do świetlicy przyprowadza nauczyciel kończący lekcje w danym oddziale, zaś odbierają ich rodzice, bądź osoby pisemnie przez nich upoważnione.
9. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o następujące dokumenty:
  - 1) Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
  - 2) Dziennik zajęć;
  - 3) Karta kwalifikacyjna dziecka do świetlicy
  - 4) Regulamin świetlicy.
10. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest złożenie prawidłowo wypełnionej karty kwalifikacyjnej na nowy rok szkolny.

11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy
- 1) obowiązek zgłoszenia się do świetlicy po zakończeniu swoich zajęć, gdy pozostaje na terenie Szkoły;
  - 2) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 3) przestrzeganie zasad obowiązujących w świetlicy i stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.

## § 42

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 podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych, lektur szkolnych oraz innych książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki podczas i po lekcjach.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom, informuje o nowych książkach w bibliotece;
  - 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, dąży do wyrobienia wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa w Szkole.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i Samorządem Uczniowskim, szczególnie w zakresie:
  - 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 2) pomocy w realizacji zadań edukacyjnych;
  - 3) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:
  - 1) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

- 2) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 3) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 4) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i Radą Rodziców, szczególnie w zakresie:
- 1) poradnictwa w zakresie doboru książek;
  - 2) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz Szkoły.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami, szczególnie w zakresie:
- 1) realizowania projektów oświatowych;
  - 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
  - 3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
  - 4) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym, międzyszkolnym.

## Rozdział 6

### Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

#### § 43

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) księgową;
  - 3) administratora sieci i systemów informacyjnych;
  - 4) konserwatora;
  - 5) pracowników usług czystościowych;
  - 6) portiera.
2. Do zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
  - 1) rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
  - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów, wystawianie legitymacji szkolnej;
  - 3) prowadzenie raportów kasowych;
  - 4) prowadzenie archiwum wszelkiej dokumentacji Szkoły;
  - 5) prowadzenie dokumentacji kadrowej;
  - 6) dokonywanie zakupów na zlecenie Dyrektora;
  - 7) dbałość o stanowisko pracy;
  - 8) odpowiedzialność materialna i służbowa za powierzone pieniądze, druki ścisłego zarachowania, sprzęt i urządzenia techniczne księgowości.
3. Do zadań księgowej należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z planem kont;
  - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych;
  - 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą;

- 4) sporządzanie miesięcznych list płac;
  - 5) prowadzenie rozliczeń podatkowych i ZUS;
  - 6) rozliczenie dotacji z Urzędu Miasta;
  - 7) zapoznawanie z bieżącymi przepisami dotyczącymi zajmowanego stanowiska pracy;
  - 8) prowadzenie księgi inwentarzowej.
4. Do zadań administratora sieci i systemów informacyjnych należy w szczególności:
- 1) administrowanie lokalną siecią komputerową w tym serwerem sieciowym;
  - 2) administrowanie routerem sprzętowym;
  - 3) administrowanie aktywnymi urządzeniami sieciowymi;
  - 4) wykonywanie kopii zapasowych;
  - 5) administrowanie urządzeniami zewnętrznej pamięci masowej;
  - 6) administrowanie programami użytku ogólnego;
  - 7) administrowanie serwerem baz danych;
  - 8) administrowanie systemem do ochrony antywirusowej;
  - 9) współpraca z dostawcami usług IT;
  - 10) montaż i konfiguracja urządzeń dla stanowisk komputerowych administracji;
  - 11) utrzymywanie w sprawności technicznej i funkcjonalnej komputerów PC administracji, pracowni komputerowej, elementów aktywnych sieci komputerowej serwera oraz jego usług.
5. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
- 1) prowadzenie ewidencji narzędzi powierzonych opiece konserwatora;
  - 2) wykonywanie prac naprawczo-remontowych;
  - 3) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektów;
  - 4) systematyczne sprawdzanie urządzeń na placu zabaw;
  - 5) wymiana zabezpieczeń instalacji elektrycznej;
  - 6) udrażnianie instalacji wodno - kanalizacyjnej w Szkole.
6. Do zadań pracowników usług czystościowych należy w szczególności:
- 1) dokładne ścieranie kurzu;
  - 2) dokładne mycie okien dwa razy do roku;
  - 3) podlewanie kwiatów;
  - 4) codzienne mycie podłóg, usuwanie brudu w klasach i ciągach komunikacyjnych;
  - 5) dezynfekcja i czyszczenie wszystkich urządzeń w sanitariatach;
  - 6) wygaszanie niepotrzebnych świateł;
  - 7) pilnowanie porządku na korytarzach;
  - 8) zgłaszanie wszystkich uszkodzeń instalacji.
7. Do zadań portiera należy w szczególności:
- 1) otwieranie Szkoły o 6.45;
  - 2) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu do Szkoły;
  - 3) udostępnianie szatni uczniom;
  - 4) wietrzenie korytarzy w czasie przerwy;
  - 5) wylegitymowanie osoby obcej przybyłej na teren Szkoły;
  - 6) wypraszenie z terenu Szkoły osób niepowołanych
8. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 44

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
  - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami
  - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 9) powierzone jego opiece mienie Szkoły;
  - 10) doskonalenie zawodowe, podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej oraz formację religijną
  - 11) właściwy wybór programu nauczania
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminu pracowni komputerowej;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) wykonywanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez

Dyrektora Szkoły.

#### § 45

Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 46

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach Wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem Wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego;
  - 7) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 8) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji powierzonego oddziału.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

#### § 47

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego.

#### § 48

1. Szkoła zatrudnia psychologa i pedagoga, których zadaniem są w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły lub placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły lub placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wspomaganie wychowania w rodzinie i Szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości.
2. Zadania szkolnego terapeuty pedagogicznego i logopedy, neurologopedy, oligofrenopedagoga regulują odrębne przepisy.

#### § 49

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje nauczyciel prowadzący zajęcia we współpracy ze wszystkimi



nauczycielami.

5. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, rodziców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach z zakresu doradztwa zawodowego.

#### § 50

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania Szkoły katolickiej.

#### § 51

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

### **Rozdział 7**

#### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 52

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;

- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 4) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
  - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 6) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, w tym w wolontariacie;
  - 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
  - 11) uczestnictwa w różnych formach aktywności prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią:
    - a) koła zainteresowań;
    - b) zespoły artystyczne i sportowe;
    - c) konkursy;
    - d) wycieczki .
  - 12) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo;
  - 15) zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją;
  - 16) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 17) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
  - 18) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć pisemną skargę do:
    - 1) wychowawcy klasy;
    - 2) pedagoga lub psychologa szkolnego.
  3. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny po zbadaniu sprawy powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
  4. W przypadku braku rozwiązania skargi przez wychowawcę lub pedagoga, psychologa szkolnego, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
  5. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o wyniku rozpatrzenia skargi zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi.

## § 53

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu;

- 2) włączania się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne;
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 4) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 5) godnego reprezentowania Szkoły;
  - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 7) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych bez zgody nauczyciela w czasie trwania lekcji, innych zajęć edukacyjnych, na terenie Szkoły i podczas szkolnych wyjazdów;
  - 8) noszenia na terenie Szkoły jednolitego stroju określonego regulaminowo przez Szkołę, a w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego – stroju galowego;
  - 9) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły.
2. W przypadku niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego, tzn. nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole i braku współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów w kwestii zmiany sytuacji, informacja o niespełnieniu obowiązku szkolnego zostanie przekazana do szkoły podstawowej, w obwodzie której zamieszkuje dziecko.

#### § 54

1. Ustalony w Szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.
2. W szczególności strój:
  - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
  - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
3. Strój ucznia powinien być czysty, wyprasowany i estetyczny.
4. Strój codzienny składa się z koszulki i bluzy z logo Szkoły.
5. Bluzy ubierane na zajęcia wychowania fizycznego oraz w dni wolne od mundurków szkolnych nie mogą być wydekoltowane, powinny zasłaniać brzuch i plecy.
6. Spódnice, sukienki, krótkie spodenki powinny mieć długość co najmniej do kolan.
7. Podeszwy obuwia szkolnego – w całości jasne – nie mogą zostawiać śladów na podłodze.
8. Uczniowie nie stosują makijażu i malowania paznokci.
9. Odzież zewnętrzną należy zostawiać w szatni.
10. W budynku Szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy.
11. Fryzura ucznia: zarówno jej kształt, jak i kolor winny mieć charakter naturalny. Nie stosujemy farbowania jak również wygoleń włosów znacząco podkreślających różnice długości. Długie włosy powinny być związane.
12. Strój galowy obowiązuje na uroczystościach szkolnych, egzaminie ósmoklasisty (także próbnym), konkursach, podczas oficjalnych wyjść oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń Dyrektora.

- 1) strój dziewczęcy składa się z: białej, jednolitej, eleganckiej bluzki zakrywającej w pełni ramiona i brzuch, czarnej lub granatowej materiałowej, nie prześwitującej spódnicy, nie krótszej niż do kolan oraz kamizelki z logo Szkoły;
  - 2) strój chłopięcy składa się wyłącznie: z białej jednolitej koszuli, czarnych lub granatowych długich materiałowych (nie dżinsowych!) spodni oraz kamizelki z logo Szkoły;
  - 3) elementem stroju galowego jest ciemne (czarne lub granatowe) wizytowe obuwie.
14. Osobami bezpośrednio oceniającymi strój ucznia są wychowawcy klas i inni nauczyciele. Uczeń powinien stosować się do ich uwag dotyczących niewłaściwego wyglądu. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, każdy pracownik Szkoły ma prawo wpisać przez dziennik informację w formie uwagi.

### § 55

1. Ucznia 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) zakłócania swoim niewłaściwym zachowaniem toku lekcji oraz zachowywania się nadmiernie głośno podczas przerw;
  - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 7) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
  - 8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;
  - 9) przynależności do organizacji propagujących poglądy sprzeczne z prawem lub jawnie głoszących walkę z Kościołem.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

### § 56

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) używaniu sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

- 7) opracowaniu regulaminów: pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, plac zabaw;
- 8) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 9) realizowaniu zadań zawartych w przyjętym planie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 10) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym;
- 11) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 12) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 13) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

#### § 57

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 5) wybitne osiągnięcia mające charakter samodzielnej pracy w dziedzinie nauki, sportu, kultury;
  - 6) dzielność i odwagę;
  - 7) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała Wychowawcy;
  - 2) pochwała Dyrektora – wobec społeczności Szkoły;
  - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;
  - 4) nagroda Dyrektora Szkoły;
  - 5) wpis do „Złotej Księgi”;
  - 6) statuetka „Piedad y Letras”;
  - 7) nagrody rzeczowe.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 i 8 przyznaje wychowawca oddziału lub nauczyciel; w przypadku pozostałych – Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora Szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy.

- 1) Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
  - 2) Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
  - 3) O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
  - 4) W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole, w czasie wyjść, wycieczek i innych zajęć organizowanych przez Szkołę oraz poza Szkołą w przypadku, gdy Szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Uczniowie otrzymują kary za:
- 1) niszczenie dobra wspólnego i naruszanie cudzej własności;
  - 2) naruszanie przestrzeni osobistej, godności ludzkiej i nietykalności cielesnej;
  - 3) wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników Szkoły;
  - 4) stosowanie i rozpowszechnianie substancji szkodliwych (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz promowanie niemoralnych zachowań (pornografia, wagary, cyberprzemoc);
  - 6) udowodnioną kradzież lub oszustwo;
  - 7) nagrywanie, fotografowanie uczniów lub pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody;
  - 8) zakłócanie przebiegu lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
  - 9) nieprzestrzeganie postanowień Statutu;
  - 10) przynoszenie twardych, ostrych, przedmiotów uznawanych za niebezpieczne (np. nóż, imitacja broni, proca, pistolet).
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej oraz wpisaniem uwagi w dzienniku.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela w obecności rodziców ucznia;
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły.

10. Zastosowanie kar wymienionych w ust. 9 pkt 1-2 skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania. W przypadku kary wymienionej w ust. 9 pkt 3. postępujemy zgodnie z §66 ust. 12.
11. W przypadku udzielenia kary uczeń zobowiązany jest do przedstawienia planu zmiany zachowania odpowiednio wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi.
12. Niezależnie od dostępnych w Szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich Dyrektor powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia sąd rodzinny albo organy ścigania lub podejmuje inne działania zawarte w tej ustawie. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji dziecka i zastosowanie środków wychowawczych innych, niż dostępne w Szkole.
13. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
- 1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w Szkole oraz podczas zajęć prowadzonych poza Szkołą;
  - 2) dopuszczanie się umyślnej dewastacji mienia Szkoły;
  - 3) dopuszczenie się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników Szkoły, bądź mienia Szkoły;
  - 4) fałszowanie dokumentów;
  - 5) obraźliwe, agresywne zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły lub jej otoczeniu;
  - 6) stosowanie przemocy, psychicznego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w Szkole oraz podczas zajęć prowadzonych poza Szkołą;
  - 7) stosowanie i rozpowszechnianie substancji szkodliwych (papierosy, alkohol, narkotyki) w Szkole oraz podczas zajęć prowadzonych poza Szkołą;
  - 8) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.
15. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
16. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 3 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania może uchylić wymierzoną karę. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
17. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły.

18. W przypadku wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących, ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia, po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami, Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

## **Rozdział 8**

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 58

Ocenianiu podlegają:

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

#### § 59

1. 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.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacji zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi w formie elektronicznej.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom wykorzystując dostępne środki komunikacji ustalonej w Szkole (w formie pisemnej, przez dziennik elektroniczny lub przez udostępnienie na stronie Szkoły).
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
8. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji, o których mowa w ust 3. rodzice potwierdzają podpisem podczas zebrania z wychowawcą lub poprzez oświadczenie przekazane wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## § 60

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 59 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych
- 5) możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 61

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

## § 62

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 64 pkt 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów;
  - 2) sprawdzian ustny obejmujący materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;

- 3) odpowiedzi pisemne (kartkówki) obejmujące materiał nauczania z jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów;
  - 4) pisemne prace klasowe obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku form sprawdzania wiadomości, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 4, nauczyciel informuje uczniów o ich zakresie, formie, terminie i kryteriach oceny z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisuje do dziennika elektronicznego. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
  4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania i zapisywania ich w dzienniku elektronicznym.
  5. O formie pisemnej pracy klasowej i kartkówki decyduje nauczyciel.
  6. W klasach I - VI w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace kontrolne sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności uczniów i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  7. W klasach VII - VIII w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace kontrolne sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności uczniów, jeżeli jedna z nich obejmuje język obcy nowożytny i przy zastosowaniu zasady jednej pracy kontrolnej w ciągu dnia.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  9. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:
    - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
    - 2) w ciągu 10 dni od daty kartkówki.
  10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  11. Nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej odnotowuje się w dzienniku elektronicznym symbolem „nb” w miejscu oceny tej pracy.
  12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i mogą być udostępnione jego rodzicom po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem sposobu i terminu jej udostępnienia. Dopuszcza się wykonanie przez ucznia zdjęcia prac w obecności nauczyciela.
  15. W okresie wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i uruchomienia kształcenia na odległość ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace/ zadania wykonywane podczas lekcji;
  - 3) prace długoterminowe;
  - 4) prace projektowe;
  - 5) aktywności podczas zajęć.
16. W okresie ograniczonego funkcjonowania Szkoły, w tym nauczania zdalnego, przy bieżącym ocenianiu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów stosuje się wszystkie metody i sposoby określone w pkt 2.

### § 63

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie zgodnie z wymaganiami uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania wychowawca odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

### § 64

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący : 6;
  - 2) stopień bardzo dobry : 5;
  - 3) stopień dobry : 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny : 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ocenach bieżących przewiduje się stosowanie „+” oraz „-”, za wyjątkiem oceny celującej oraz niedostatecznej.
5. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych dodatkowych zapisów:
  - 1) np - nieprzygotowanie do lekcji;

- 2) bm - brak materiałów (np. podręcznika, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, materiałów do pracy na plastykę, technikę);
- 3) nb - uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej;
- 4) bs - brak stroju (dotyczy wychowania fizycznego);
- 5) zw - zwolniony z ćwiczeń (dotyczy wychowania fizycznego);
- 6) n- nie ćwiczy na lekcji (dotyczy zajęć wychowania fizycznego)

#### § 65

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w terminie i formie ustalonej wspólnie z nauczycielem danego przedmiotu.
2. W przypadku wysokiej absencji ucznia nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o których mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
5. Uczeń ma prawo zweryfikować (poprawić) każdą ocenę bieżącą, która go nie satysfakcjonuje w formie ustalonej wspólnie z nauczycielem danego przedmiotu w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty otrzymania informacji o ocenie.
6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub kartkówki, liczbę nieprzygotowania do zajęć regulują szczegółowe warunki i sposoby oceniania, z którymi nauczyciel zapoznaje uczniów na zajęciach organizacyjnych na początku roku szkolnego.
7. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych kartkówek, odpowiedzi, pisemnych prac klasowych, sprawdzianów i dyktand.
8. Uczeń może zgłosić brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów, materiałów na lekcję czy stroju sportowego, co nauczyciel danego przedmiotu odnotowuje w dzienniku w ustalonej formie. Przekroczona dopuszczalna liczba zgłoszonych przez ucznia braków ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną z zachowania i jest odnotowywane w dzienniku w formie uwagi.

#### § 66

1. Przy ustalaniu opisowej oceny zachowania w klasach I – III brane są pod uwagę następujące kryteria oceniające zachowanie ucznia:
  - 1) przestrzeganie zapisów Statutu;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) punktualność;
  - 5) sumienne wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 6) dbałość o wyposażenie Szkoły;

- 7) angażowanie się w pracę na rzecz klasy i Szkoły;
  - 8) dbałość o higienę osobistą;
  - 9) dbałość o estetykę w klasie i porządek wokół siebie;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu Szkoły;
  - 11) stosowanie sposobów rozwiązywania konfliktów;
  - 12) zaangażowanie w pomoc innym znajdującym się w potrzebie;
  - 13) umiejętność współpracy w zespole klasowym;
  - 14) odnoszenie się do nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów oraz innych osób;
  - 15) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 16) uczciwość, prawdomówność;
  - 17) reprezentowanie Szkoły w stroju galowym podczas uroczystości;
  - 18) noszenie szkolnego stroju;
  - 19) dbałość o honor Szkoły i kultywowanie jej tradycji;
  - 20) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgarnego słownictwa;
  - 21) przestrzeganie zmiany obuwia w Szkole.
2. W klasach IV – VIII ocenianie zachowania obejmuje następujące kategorie:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 4) respektowanie zasad współżycia społecznego i chrześcijańskiego systemu wartości;
  - 5) dbałość o honor, tradycje i wizerunek Szkoły;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej.
3. W każdej kategorii uczeń jest oceniany podczas:
- 1) zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 2) wyjść pozaszkolnych (wycieczek, konkursów, zawodów sportowych itd.);
  - 2) przerw;
  - 3) zajęć świetlicowych;
  - 4) dodatkowych zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 5) uroczystości klasowych i szkolnych.
4. Wychowawcy klas IV – VIII ustalają śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz uwzględniając samoocenę ucznia.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Ustalając ocenę zachowania bierze się pod uwagę poziom spełnienia kryteriów danego poziomu oceny.

7. Ocenę wzorową ustala się uczniowi, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:
  - a) ma wysoką frekwencję;
  - b) ma terminowo usprawiedliwione nieobecności;
  - c) nie spóźnia się na lekcje;
  - d) jest systematycznie przygotowany do lekcji;
  - e) rozwija swoje talenty i zainteresowania;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli:
  - a) dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie Szkoły
  - b) podejmuje funkcje społeczne zgodnie z własnymi predyspozycjami na rzecz dobra wspólnego;
  - c) jest inicjatorem życia klasy i Szkoły;
  - d) szanuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne;
  - e) wykonuje zadania związane z działalnością samorządu klasowego, szkolnego lub wolontariatu
- 3) godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, czyli:
  - a) okazuje szacunek nauczycielom, siostram i pracownikom Szkoły;
  - b) dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (schludny codzienny lub galowy strój szkolny, obuwiu zamienne);
  - c) stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - d) przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych przyjętych w Szkole;
  - e) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
  - f) nie zakłóca przebiegu lekcji;
- 4) dba o honor, tradycje i wizerunek Szkoły, czyli:
  - a) okazuje szacunek symbolom narodowym, hymnowi Szkoły i sztandarowi Szkoły;
  - b) aktywnie uczestniczy we mszy świętej, rekolekcjach oraz innych uroczystościach szkolnych;
  - c) reprezentuje Szkołę poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych oraz uroczystościach pozaszkolnych w sposób godny i kulturalny;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli:
  - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią oraz właściwie reaguje na występujące zagrożenia;
  - b) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i życia swojego i innych;
  - c) stosuje się do zakazu używania w Szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających;
  - d) nie propaguje treści i zachowań stanowiących zagrożenia duchowe i moralne;
  - e) nie akceptuje przejawów wulgarności i agresji;
- 6) okazuje szacunek innym osobom, czyli:
  - a) szanuje godność osobistą własną i innych;
  - b) jest prawdomówny i uczciwy;
  - c) jest otwarty i życzliwy w kontaktach z innymi uczniami;
  - d) przeciwstawia się zachowaniom niekulturalnym i niegodnym chrześcijanina;

- e) chętnie pomaga osobom potrzebującym;
  - f) nie narusza przestrzeni osobistej innych osób;
  - g) szanuje własność innych i za spowodowane szkody bierze pełną odpowiedzialność;
  - h) przeciwstawia się stosowaniu jakichkolwiek form przemocy;
- 7) dba o piękno mowy ojczystej, czyli:
- a) dba o poprawność językową i estetykę wypowiedzi;
  - b) otwarcie przeciwstawia się agresji słownej typu: wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie, hejt.

8. Ocenę bardzo dobrą ustala się uczniowi, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:
    - a) ma wysoką frekwencję;
    - b) ma terminowo usprawiedliwione nieobecności;
    - c) jest systematycznie przygotowany do lekcji;
    - d) stara się rozwijać swoje talenty i zainteresowania
  - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli:
    - a) dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie Szkoły;
    - b) szanuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne;
    - c) bierze aktywny udział w uroczystościach i wydarzeniach szkolnych, klasowych oraz uczestniczy we mszy świętej i rekolekcjach;
    - d) podejmuje funkcje społeczne zgodnie z własnymi predyspozycjami na rzecz dobra wspólnego;
  - 3) godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, czyli:
    - a) okazuje szacunek nauczycielom, siostram i pracownikom Szkoły oraz innym uczniom;
    - b) swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji;
    - c) dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (codzienny lub galowy strój szkolny, obuwie zamienne);
    - d) stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
    - e) przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych przyjętych w Szkole;
  - 4) dba o honor, tradycje i wizerunek Szkoły, czyli:
    - a) okazuje szacunek symbolom narodowym, hymnowi Szkoły i sztandarowi Szkoły;
- b) uczestniczy w godny sposób we mszy świętej, rekolekcjach oraz innych uroczystościach szkolnych;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli:
    - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz właściwie reaguje na występujące zagrożenia;
    - b) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń, np. nie opuszcza Szkoły podczas zajęć i w czasie przerw;
    - c) stosuje się do zakazu używania w Szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających;
    - d) nie propaguje treści stanowiących zagrożenia duchowe i moralne;



- e) nie akceptuje przejawów wulgarności i agresji;
- 6) okazuje szacunek innym osobom, czyli:
  - a) szanuje godność osobistą własną i innych;
  - b) jest prawdomówny i uczciwy;
  - c) jest otwarty i życzliwy w kontaktach z innymi uczniami;
  - d) nie akceptuje zachowań niekulturalnych i niegodnych chrześcijanina;
- 7) dba o piękno mowy ojczystej, czyli nie stosuje agresji słownej typu: wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie, hejt.

Dopuszcza się otrzymanie przez ucznia do 3 uwag negatywnych w ciągu półrocza z kategorii z pkt. 1 i 2 ust. 8.

9. Ocenę dobrą ustala się uczniowi, który nie otrzymał kary określonej w Statucie Szkoły oraz

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:
  - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia;
  - b) zazwyczaj jest punktualny (dopuszczalne do 6 spóźnień w półroczu) i ma terminowo usprawiedliwione nieobecności;
  - c) zwykle jest przygotowany do lekcji;
  - d) stara się rozwijać swoje talenty i zainteresowania;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli:
  - a) dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie Szkoły;
  - b) szanuje wyposażenie Szkoły i mienie publiczne;
  - c) przeważnie bierze udział w wydarzeniach szkolnych i klasowych;
  - d) wypełnia obowiązki klasowego dyżurnego;
- 3) godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, czyli:
  - a) okazuje szacunek nauczycielom, siostram i pracownikom Szkoły;
  - b) swoim zachowaniem przeważnie nie zakłóca toku lekcji;
  - c) przeważnie dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (codzienny lub galowy strój szkolny, obuwiu zamienne);
  - d) zazwyczaj stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - e) zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych przyjętych w Szkole;
- 4) dba o honor, tradycje i wizerunek Szkoły, czyli:
  - a) okazuje szacunek symbolom narodowym, hymnowi Szkoły i sztandarowi Szkoły;
  - b) godnie uczestniczy we mszy świętej, rekolekcjach oraz innych uroczystościach szkolnych;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli:
  - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole oraz właściwie reaguje na występujące zagrożenia;
  - b) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń, np. nie opuszcza Szkoły podczas zajęć i w czasie przerw;
- c) stosuje się do zakazu używania w Szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających;
- 6) okazuje szacunek innym osobom, czyli:

- a) szanuje godność osobistą własną i innych;
- b) zwykle dba o właściwe relacje koleżeńskie w klasie i w Szkole;
- c) nie akceptuje zachowań niekulturalnych i niegodnych chrześcijanina;
- 8) dba o piękno mowy ojczystej, czyli nie stosuje agresji słownej typu: wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie, hejt;
- 9) Dopuszcza się otrzymanie przez ucznia do 6 uwag negatywnych w ciągu półrocza.

10. Ocenę poprawną ustala się uczniowi, który uzyskał do 12 uwag negatywnych w ciągu półrocza oraz:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:
  - a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia;
  - b) rzadko bierze aktywny udział w zajęciach;
  - c) ma nieusprawiedliwione nieobecności;
  - d) spóźnia się na zajęcia edukacyjne (nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu);
  - e) często jest nieprzygotowany do zajęć;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli:
  - a) przeważnie dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie Szkoły;
  - b) nie powoduje umyślnych szkód w mieniu Szkoły;
- c) sporadycznie bierze udział w uroczystościach i wydarzeniach szkolnych, klasowych, mszy świętej i rekolekcjach;
- 3) godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, czyli:
  - a) okazuje szacunek nauczycielom, siostrom i pracownikom Szkoły;
  - b) swoim zachowaniem zakłóca tok lekcji;
  - c) często nie dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (codzienny lub galowy strój szkolny, obuwie zamienne);
  - d) przeważnie stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- e) zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych przyjętych w Szkole;
- 4) dba o honor, tradycje i wizerunek Szkoły, czyli szanuje tradycje Szkoły;
- 5) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli:
  - a) swoim zachowaniem nie stwarza poważnych zagrożeń;
  - c) nie ulega nałogom;
- 6) zachowuje się zgodnie z podstawowymi zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej;
- 7) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej, stosuje agresję słowną typu: wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie, hejt.

11. Ocenę nieodpowiednią ustala się uczniowi, który:

- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:
  - a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
  - b) ma nieusprawiedliwione nieobecności;
  - b) rzadko bierze aktywny udział w zajęciach;
  - c) ma dużą liczbę spóźnień (powyżej 10 w półroczu);
  - d) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- e) otrzymał karę statutową (§ 57 ust. 9)

- 2) często nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli:
  - a) nie dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie Szkoły;
  - b) nie szanuje wyposażenia Szkoły i mienia publicznego; c) dopuszcza się kradzieży;
- 3) przejawia zachowanie niegodne i niezgodne z etyką chrześcijańską w Szkole i poza nią, czyli:
  - a) lekceważy panujące w Szkole zasady, ignoruje polecenia i prośby nauczycieli lub innych osób;
  - b) swoim zachowaniem często zakłóca tok lekcji;
- 4) nie dba o honor, tradycje i wizerunek Szkoły, czyli znieważa symbole szkolne lub narodowe;
- 5) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli:
  - a) swoim zachowaniem stwarza zagrożenia dla siebie i innych osób;
  - b) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
- c) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, inne substancje odurzające lub pobudzające;
- 6) nie okazuje szacunku innym osobom, czyli jest niekulturalny, arogancki, agresywny wobec innych osób;
- 7) nie dba o piękno mowy ojczystej, czyli często stosuje agresję słowną typu: wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie, hejt.

12. Ocenę naganną ustala się uczniowi, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli:
  - a) nie realizuje obowiązku szkolnego;
  - b) otrzymał nagannę Dyrektora;
- 2) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli:
  - a) niszczy wyposażenie Szkoły lub mienie publiczne;
  - b) dopuszcza się kradzieży;
- 3) przejawia zachowanie niegodne i niezgodne z etyką chrześcijańską w Szkole i poza nią, czyli:
  - a) lekceważy panujące w Szkole zasady, ignoruje polecenia i prośby nauczycieli lub innych osób,
  - b) wchodzi w konflikt z prawem;
- c) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;
- 4) nie dba o honor, tradycje i wizerunek Szkoły, czyli znieważa symbole szkolne lub narodowe;
- 5) narusza bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli:
  - a) swoim zachowaniem stwarza zagrożenia dla siebie i innych osób;
  - b) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
  - c) stosuje szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie;
- d) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, inne substancje odurzające lub pobudzające;
- 6) nie okazuje szacunku innym osobom, czyli jest niekulturalny, arogancki, agresywny wobec innych osób;

- 7) nie dba o piękno mowy ojczystej, czyli często stosuje agresję słowną typu:  
wulgaryzmy, grożenie, przezywanie, zastraszanie, hejt.
13. Wychowawca w połowie listopada i w połowie kwietnia ustala bieżące oceny zachowania i wpisuje je do dziennika.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do właściwej rubryki w dzienniku elektronicznym spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych karach i nagrodach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

## § 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli wtedy trwają ferie zimowe, to w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### §68

1. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 69

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż trzy dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej.
3. Nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie a następnie wpisują ją do dziennika elektronicznego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym wychowawca oddziału sporządza dla każdego ucznia pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przekazuje ją rodzicom podczas zebrania. Rodzice potwierdzają fakt przyjęcia informacji o ocenach przewidywanych swoim podpisem pod wydrukiem.
6. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie. Informację przekazaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzice potwierdzają poprzez wiadomość zwrotną do wychowawcy.
7. Uchylony

8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I - III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub drogą elektroniczną.
9. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I - III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
10. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych odpowiadają wychowawcy klas.

## § 70

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje o ustalonym trybie i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a wychowawca o trybie i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
3. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, jeżeli stwierdzi, że uczeń w ciągu roku szkolnego:
    - a) korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego;
    - b) uzyskiwał oceny bieżące na poziomie wnioskowanej przez siebie oceny, a liczba tych ocen (lub wyższych) stanowi co najmniej połowę wszystkich ocen.
4. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
5. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
    - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania;
    - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.

6. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
7. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego najpóźniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, Wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. o swojej decyzji wychowawca bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

#### § 71

Uchylony.

#### § 72

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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 i § 75.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.



4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### § 75

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

#### § 76

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 62 ust. 2, z zastrzeżeniem § 71 ust. 10.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę w naszej Szkole, jeżeli jest miejsce w danym oddziale klasowym.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 65 ust. 2.

#### § 77

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### § 78

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach poprzez:
  - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub dziennika elektronicznego w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
  - 2) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań rodziców z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 75 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
4. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w zebraniach rodziców z wychowawcą w terminach ustalonych przez Dyrektora.

5. W przypadku niemożności uczestniczenia w zebraniu rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego skontaktowania się z wychowawcą dziecka w celu otrzymania informacji na temat spraw omawianych na zebraniu.
6. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają obowiązek pisemnie usprawiedliwić nieobecność dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy prośby o usprawiedliwienie nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## Rozdział 9

### Zasady przyjmowania uczniów

#### § 79

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest Szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem Szkoły, Statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór Szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
5. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe, Statutu Szkoły oraz zasad rekrutacji dzieci do klasy I na dany rok szkolny podanych przez Osobę prowadzącą i opublikowanych na stronie szkoły.

#### § 80

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

- 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
- 2) wynik rozmowy z rodzicami i dzieckiem.

#### § 81

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi trzy osoby spośród niżej wymienionych:

- 1) osoba pełniąca funkcję wychowawcy klasy;

- 2) specjalista (np.: psycholog, pedagog, logopeda)
- 3) inny nauczyciel.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
  - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji;
  - 2) przeprowadzenie rozmów z dziećmi i z rodzicami;
  - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania,
  - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje komisja rekrutacyjna.

#### § 82

1. Do Szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej Szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa.
2. Do klasy I-VIII może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma w niej wolne miejsce.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.

#### § 83

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

### **Rozdział 10**

#### Budżet Szkoły

#### § 84

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Krakowa.
2. Dyrektor Szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez Osobę prowadzącą i pod jej nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

### **Rozdział 11**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 85

1. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Osobę prowadzącą.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 86

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe i niegospodarczą statutową działalnością Osoby prowadzącej i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 87

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 45 im Pauli Montal Sióstr Pijarek 31 – 457 Kraków ul. Meissnera 20" oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: "Szkoła Podstawowa nr 45 im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Krakowie" i godłem państwa.

§ 88

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89

Szkoła posiada własny sztandar, hymn i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.

§ 90

Statut Szkoły Podstawowej nr 45 im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Krakowie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

***Po zmianach dokonanych:***

*Uchwałą nr 7 – 2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 45 im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Krakowie z dnia 17 października 2024 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły.*

*Uchwałą nr 10 – 2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 45 im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Krakowie z dnia 6 marca 2025 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły.*