

STATUT

Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Rity w Krakowie

prowadzonej przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej



Spis treści

Przepisy definiujące.....	3
Rozdział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział III Organizacja Szkoły.....	6
Rozdział IV Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami.....	8
Rozdział V Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	8
Rozdział VI Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	9
Rozdział VII Organizacji nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami	10
Rozdział VIII Świetlica szkolna	11
Rozdział IX Stołówka szkolna.....	12
Rozdział X Organizacja biblioteki.....	12
Rozdział XI Pracownie szkolne.....	14
Rozdział XII Organizacja wolontariatu	14
Rozdział XIII Stowarzyszenia i organizacje na terenie Szkoły.....	15
Rozdział XIV Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	15
Rozdział XV Organy Szkoły – zakres ich zadań oraz tryb rozwiązywania sporów	18
Rozdział XVI Prawa i obowiązki rodziców	22
Rozdział XVII Formy współpracy z rodzicami.....	25
Rozdział XVIII Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.....	26
Rozdział XIX Zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia	31
Rozdział XX Prawa i obowiązki uczniów	33
Rozdział XXI Zasady ubioru w Szkole	35
Rozdział XXII Nagrody i kary	35
Rozdział XXIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	37
Rozdział XXIV Sposób uzyskania środków finansowych na działalność Szkoły	52
Rozdział XXV Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły	52
Rozdział XXVI Zasady przyjmowania uczniów realizujących obowiązki szkolny poza Szkołą.....	52
Rozdział XXVII Ceremoniał szkolny.....	53
Rozdział XXVIII Postanowienia końcowe.....	53

Przepisy definiujące

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Rity 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 wypełniającą 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 Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Rity w Krakowie;
8. Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
9. Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
10. Organie Prowadzącym – rozumie się przez to Caritas Archidiecezji Krakowskiej;
11. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019);
12. Prawie Oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Rity w Krakowie; zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną prowadzoną przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej, reprezentowane przez Katolickie Centrum Edukacyjne Caritas Archidiecezji Krakowskiej, mające siedzibę w Krakowie przy ul. Pędzichów 13, 31-532 Kraków.
2. Nazwa Szkoły jest ściśle związana z realizowanym w niej kierunkiem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Wincentego Pola 4 w Krakowie.

§ 2

1. Szkoła ma charakter katolicki. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na zasadach i wartościach chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Szkoła podlega władzy kościelnej Arcybiskupa Metropolity Krakowskiego, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny.

4. Program kształcenia jest zgodny z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
5. Nauczanie i wychowanie w Szkole odwołuje się do chrześcijańskiej wizji człowieka przekazywanej przez Kościół Katolicki.
6. Szkoła umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła Katolickiego, gdzie wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami Szkoły.
7. Nauka religii katolickiej jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów, życzenia rodziców, o których mowa w art. 12 ust.1 ustawy o systemie oświaty, zawierają się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.
8. Lekcje w szkole rozpoczynają się wspólną modlitwą uczniów wraz z nauczycielami.
9. Szkoła umożliwia udział w Mszach Świątecznych, rekolekcjach wielkopostnych, uroczystościach o charakterze religijnym.

§ 3

Ze względu na katolicki charakter Szkoła posiada swojego Duszpasterza.

1. Funkcję Duszpasterza Szkoły sprawuje kapłan mianowany przez Arcybiskupa Metropolite Krakowskiego.
2. Duszpasterz Szkoły jest przewodnikiem i mistrzem duchowym całej społeczności szkolnej, odpowiada za opracowanie i realizację całorocznej pracy duszpasterskiej.
3. Duszpasterstwo Szkoły wspiera jej katolicki charakter, stwarza możliwości duchowego wzrostu i formacji całej wspólnoty szkolnej.

§ 4

Organ Prowadzący sprawuje nadzór nad Szkołą, zgodnie z przepisami ustawy i Statutu Szkoły.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Zadania systemu oświaty w zakresie szkoły publicznej Szkoła realizuje zgodnie ze swoją misją zawartą w słowach: BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, NAUKA I CNOTA.
2. W realizacji tych zadań kieruje się słowami Karola Wojtyły „Na szkołę patrzemy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla szkoły podstawowej w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych, zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju uczniów w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na kolejnych etapach edukacyjnych;
 - 2) stwarzanie odpowiednich warunków do rozwoju ucznia pod względem moralnym, religijnym, społeczno-emocjonalnym, intelektualnym i fizycznym;
 - 3) kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o wartości katolickie;

- 4) realizowanie programu nauczania z uwzględnieniem indywidualnego tempa rozwoju uczniów i ich możliwości zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori, ze szczególnym naciskiem na odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 5) rozwijanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku do innych;
 - 6) wychowanie i kształcenie dzieci w poszanowaniu i miłości do rodziców, Ojczyzny oraz dziedzictwa kulturowego narodu, a także otwartości na kulturę i tradycje innych narodów;
 - 7) kształtowanie u uczniów otwartości na naukę oraz wspieranie zaciekawienia otaczającym światem;
 - 8) budzenie motywacji wewnętrznej i poczucia odpowiedzialności za własny rozwój;
 - 9) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz promowanie zdrowego trybu życia;
 - 10) współdziałanie z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 11) wspieranie rodziców w katolickim wychowaniu dzieci, poprzez realizację zadań duszpasterskich skierowanych do uczniów i rodziców;
 - 12) wspieranie uczniów realizujących obowiązki szkolne poza Szkołą.
4. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizowanie przestrzeni, która jest dostosowana do potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) wyposażenie Szkoły w pomoce rozwojowe Montessori wspierające indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do możliwości rozwojowych uczniów;
 - 4) prowadzenie religii metodą Katechezy Dobrego Pasterza;
 - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających pasje uczniów stosownie do możliwości Szkoły;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających wsparcia oraz współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 7) organizowanie akcji charytatywnych;
 - 8) współpracę z instytucjami kultury;
 - 9) organizowanie wycieczek krajoznawczych.

§ 7

W Szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej:

- 1) rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału;
- 2) pomoc materialna jest udzielana poprzez dofinansowanie wycieczek, wyjść szkolnych oraz obiadów;
- 3) Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego;
- 4) w pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

§ 8

Na podstawie przyjętych celów i zadań Szkoły:

- 1) Dyrektor Szkoły ustala program wychowawczo-profilaktyczny oraz zatwierdza do realizacji programy nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

- 3) Szkoła posiada i realizuje programy wychowania, nauczania i profilaktyki oparte na zasadach i wartościach głoszonych przez Kościół Katolicki.

§ 9

1. Na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej klas.
2. Za zgodność planów pracy wychowawczej klas z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

Rozdział III

Organizacja Szkoły

§ 10

1. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
2. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który daje możliwość podjęcia dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
3. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty zgodnie z osobnymi przepisami.
4. W Szkole obowiązują terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone odpowiednimi przepisami władz oświatowych.
5. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 11

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.

§ 12

Szkoła wypełnia warunki przewidziane w ustawie dla szkół publicznych:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach zapewniających nauczanie i wychowanie zgodne z doktryną Kościoła Katolickiego;
- 4) realizuje zatwierdzone przez Dyrektora programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przyjęty program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 13

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, przy czym godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Szkoła w działaniach wychowawczo-dydaktycznych wykorzystuje metodę Montessori, programy własne, oraz innowacje, przestrzegając w tym zakresie przepisów.
3. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.
4. Zasady wyjść i wycieczek określa regulamin.
5. W Szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne (koła zainteresowań, warsztaty) w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.

§ 14

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 15

1. Liczebność oddziałów w Szkole jest zgodna z Rozporządzeniem z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 781 oraz z 2025 r. poz. 363).
2. Uczniowie w oddziałach I–III pracują w grupach mieszanych wiekowo.
3. W oddziałach I–III Dyrektor Szkoły powierza obowiązki wychowawcy dwóm nauczycielom.
4. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w ramach i w zakresie, na jakie pozwalają zasoby personalne, lokalowe i materialne. Do Szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (maksymalnie dwoje w grupie), a ich liczba zależy od tego, ilu uczniom możemy zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo i wsparcie w rozwoju intelektualnym oraz społeczno-emocjonalnym.

§ 16

Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać klasę w tutejszej Szkole, jeśli dopisanie go do listy uczniów odpowiedniego oddziału nie spowoduje przekroczenia liczby uczniów oddziału zapisanej w rozporządzeniu.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę w sposób i w terminie określonym w odrębnych przepisach, po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział IV

Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§ 18

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Krakowie, a także z innymi poradniami oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny w miarę potrzeb, w tym z MOPS, Sądem Rodzinnym, Policją.
2. Osobami koordynującymi współpracę są pedagog szkolny wraz z pedagogiem specjalnym.
3. Zakres współpracy obejmuje:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) przygotowywanie przez nauczycieli i specjalistów szkolnych informacji o uczniach na potrzeby badań w poradni;
 - 3) udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych poprzez wielowątkowe oddziaływanie;
 - 5) konsultacje w zakresie nauczania indywidualnego, dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) prowadzenie zgodnie z potrzebami konsultacji, warsztatów, prelekcji, szkoleń dla nauczycieli, rodziców na terenie Szkoły;
 - 7) korzystanie z oferty zajęć profilaktycznych, integracyjnych i edukacyjnych prowadzonych dla uczniów przez pracowników poradni, zajęć profilaktycznych prowadzonych przez Policję, Straż Miejską;
 - 8) uczestnictwo specjalistów szkolnych w spotkaniach organizowanych w poradniach oraz w innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
 - 9) możliwość udziału nauczycieli i specjalistów w sieciach współpracy działających przy poradniach.

Rozdział V

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 19

1. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli klas I–III oraz IV–VIII na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców podczas zajęć z wychowawcą i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
2. W Szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. W ramach swoich zadań doradca zawodowy:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 7) organizuje spotkania z absolwentami (promowanie dobrych wzorców);
 - 8) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 9) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracuje z instytucjami wspierającymi.
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

Rozdział VI

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. W Szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, poprzez zajęcia specjalistyczne, porady, konsultacje, warsztaty.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom poprzez konsultacje, porady, warsztaty i szkolenia.
3. Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą korzystać również uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą oraz ich rodzice.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
5. Udzielanie pomocy uczniom jest przedmiotem współdziałania wychowawców klas i rodziców oraz wszystkich nauczycieli, dbając o atmosferę wspierającą poszczególne osoby. Podejmowane działania powinny być zintegrowane, oparte na skutecznej komunikacji, wymianie doświadczeń, dobrych praktykach, w trosce o zapewnienie uczniom optymalnego wsparcia w rozwoju.

§ 22

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.

2. Rodzice otrzymują pisemną informację na temat form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których powyższe formy pomocy będą realizowane.
3. Rodzic może odmówić świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku poprzez złożenie pisemnej rezygnacji.
4. Rodzice zobowiązani są do współpracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku domowym, poprzez m.in. wypełnianie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach, a także udział w konsultacjach oraz utrzymywanie kontaktu z nauczycielami i specjalistami.

§ 23

Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa procedura wewnątrzszkolna.

§ 24

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana w szczególności z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) poradni;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

§ 25

Szkoła prowadzi następujące zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 2) zajęcia logopedyczne;
- 3) zajęcia indywidualne z psychologiem;
- 4) trening umiejętności społecznych;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 7) inne zajęcia formy pomocy zgodnie z aktualnymi potrzebami i możliwościami Szkoły.

Rozdział VII

Organizacji nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami

§ 26

W zakresie organizowania nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) przeprowadzenie nie rzadziej niż dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 4) przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz jego modyfikację w razie potrzeb;
- 5) środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny dostosowany do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia, a także dostosowanie otoczenia, zakres dostosowania określa indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny;
- 6) możliwość udziału w różnych formach zajęć realizowanych przez Szkołę poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
- 7) wsparcie ucznia w integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
- 8) umożliwienie pracownikom Szkoły szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych.

Rozdział VIII

Świetlica szkolna

§ 27

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów klas I–III i osobną dla uczniów klas IV–VIII.
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły i na jej terenie obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.
3. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb uczniów tak, by mogli z niej skorzystać przed i po swoich lekcjach – do godziny 17:00.
4. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin jej działalności zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 28

1. Do świetlicy uczęszczają dzieci, których rodzice złożyli na początku roku szkolnego pisemną deklarację.
2. Dziecko jest odbierane ze świetlicy osobiście przez rodziców lub opiekunów wyszczególnionych w deklaracji.
3. W przypadku jednorazowego odbioru dziecka przez osobę nie wskazaną w deklaracji, rodzic zobowiązany jest przekazać upoważnienie przez dziennik elektroniczny/w formie pisemnej do sekretariatu lub wychowawców świetlicy.
4. Opiekunem odbierającym dziecko ze świetlicy może być starsze rodzeństwo, jeśli ukończyło 10 lat za pisemną zgodą rodziców.
5. Czas wyjścia ze świetlicy jest czasem uzgodnionym z rodzicami.
6. Na życzenie rodziców, dziecko uczęszczające do świetlicy może samo opuścić świetlicę, jeżeli: ukończyło 7 lat i rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza Szkołą (po zajęciach w świetlicy).
7. Na zajęcia edukacyjne, zajęcia specjalistyczne, inne zajęcia, uczniowie wychodzą ze świetlicy z nauczycielem prowadzącym wymienione zajęcia i wracają z nim po skończeniu zajęć.

§ 29

Nauczyciel – wychowawca świetlicy odpowiada za:

- 1) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy;
- 2) kontrolowanie na bieżąco frekwencji uczniów;

- 3) organizowanie i przeprowadzanie zajęć o zróżnicowanej, atrakcyjnej formie i treści, dostosowanej do wieku, zainteresowań i możliwości dzieci;
- 4) ścisłą współpracę z wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym, psychologiem;
- 5) tworzenie warunków do nauki własnej, organizowanie pomocy w nauce;
- 6) rozwijanie społecznych norm współżycia w grupie;
- 7) angażowanie uczniów w pomoc przy organizacji wydarzeń szkolnych, np. przygotowywanie dekoracji;
- 8) rozwijanie kompetencji czytelniczych dzieci;
- 9) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 10) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 11) utrzymanie ładu i porządku oraz estetyki sali, troskę o sprzęt i wyposażenie.

Rozdział IX

Stołówka szkolna

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek spełniający normy zdrowego żywienia w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Rodzice dokonują opłat za posiłek zgodnie z ustaleniami firmy cateringowej.
4. Ciepły posiłek spożywany jest przez uczniów w stołówce, podany jest uczniom w formie cateringu w określonych godzinach według ustalonego harmonogramu.
5. Uczniowie przebywają w stołówce pod opieką wyznaczonych nauczycieli.
6. Organizację stołówki określa regulamin.

Rozdział X

Organizacja biblioteki

§ 31

Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 32

Biblioteka:

- 1) gromadzi i udostępnia różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 3) wspiera działalność wychowawczo-profilaktyczną Szkoły;
- 4) kształtuje kulturę czytelniczą uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze oraz informacyjne uczniów;

- 5) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 6) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole;
- 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 8) wspiera rodziców poprzez polecenie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
- 9) współpracuje z innymi bibliotekami poprzez zachęcanie nauczycieli i uczniów do uczęszczania na warsztaty biblioteczne oraz wymianę dobrych praktyk, dzielenie się wiedzą oraz doświadczeniem.

§ 33

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Czytelnik obowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki.
3. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, który zatrudnia wykwalifikowaną kadrę biblioteczną, zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, w szczególności:
 - 1) dostosowane do potrzeb pomieszczenie;
 - 2) właściwe wyposażenie;
 - 3) środki finansowe na działalność biblioteki.

§ 34

1. Biblioteka jest czynna w godzinach pracy Szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego.
2. Kontrola zbiorów bibliotecznych odbywa się metodą skontrum, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących bibliotek. Skontrum przeprowadzane jest raz na 5 lat oraz w przypadku nowej obsady biblioteki.
3. Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowej odpowiada nauczyciel opiekujący się pracownią.

§ 35

Biblioteka używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Biblioteka Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Rity w Krakowie.

§ 36

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) poradnictwo w doborze lektury;
- 4) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa;
- 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) gromadzenie materiałów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych;
- 7) ewidencja materiałów bibliotecznych, selekcja i opracowanie, uzgadnianie terminu skontrum.

Rozdział XI

Pracownie szkolne

§ 37

1. W Szkole działają następujące pracownie:
 - 1) pracownia komputerowa;
 - 2) pracownia chemiczna;
 - 3) pracownia artystyczna.
2. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w poszczególnych pracowniach określają regulaminy.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w danej pracowni odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

Rozdział XII

Organizacja wolontariatu

§ 38

Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, samotności, ubóstwa;
- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
- 3) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
- 4) pozwala uczniom rozwijać swoje talenty i zdolności z pożytkiem dla innych;
- 5) wspiera rozwój odpowiedzialności uczniów za podjęte zobowiązania.

§ 39

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu poprzez m.in.:
 - 1) włączanie się w różnorodne akcje zewnętrzne organizowane przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej oraz inne współpracujące instytucje;
 - 2) współpracę ze środowiskiem lokalnym, m.in. na obszarze dzielnicy Grzegórzki;
 - 3) zbiórki charytatywne;
 - 4) działania na rzecz Szkoły: pomoc w organizacji wydarzeń szkolnych, prace porządkowe;
 - 5) ukazywanie uczniom problemów współczesnego świata, m.in. ubóstwa, samotności, zanieczyszczenia środowiska.
2. Każdy członek społeczności szkolnej może być inicjatorem i pomysłodawcą działań wolontariackich.
3. Istotnym zadaniem koordynatora Szkolnego Koła Wolontariatu we współpracy z nauczycielami i rodzicami jest promowanie idei wolontariatu, podkreślanie roli wolontariuszy oraz uwrażliwianie w duchu chrześcijańskim uczniów na potrzeby osób w kryzysie poprzez m.in. zajęcia, spektakle, pogadanki, informacje na stronie internetowej Szkoły, wizyty wolontariuszy, gazetki, plakaty.

§ 40

Szczegółową organizację wolontariatu określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział XIII

Stowarzyszenia i organizacje na terenie Szkoły

§ 41

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z prowadzoną działalnością, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania oraz warunki współpracy.

Rozdział XIV

Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 42

1. Do organizacji zajęć w trybie zdalnym wykorzystuje się aplikację Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny Montestory.
2. Komunikacja nauczycielami z rodzicami i uczniami prowadzona jest przez dziennik elektroniczny Montestory, aplikację Teams, telefon szkolny/służbowy, w razie potrzeby pocztą tradycyjną.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę MS Teams.
4. W Szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
 - 1) podręczniki, multibooki;
 - 2) Zintegrowana Platforma Edukacyjna;
 - 3) otwarte zasoby edukacyjne;
 - 4) materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 5) materiały na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 6) programy do tworzenia prezentacji multimedialnych, kart pracy, gier dydaktycznych;
 - 7) filmy edukacyjne, audycje;
 - 8) inne rzetelne materiały o charakterze edukacyjnym, np. dostępne na stronach wydawnictw, portalach oświatowych;
 - 9) materiały własne nauczycieli.
5. Specjaliści szkolni wykorzystują m.in. terapeutyczne programy multimedialne, w które wyposażone są gabinety.

§ 43

1. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć edukacyjnych zgodnie z przydzielonym planem lekcji, który może ulec modyfikacji na czas nauki zdalnej.
2. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami i specjalistami.
3. Nauczyciele w momencie rozpoczęcia nauki zdalnej przedstawiają zasady współpracy oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności w trybie zdalnym.
4. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie objęci zajęciami rewalidacyjnymi oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczestniczą w zajęciach zdalnych prowadzonych przez specjalistów szkolnych zgodnie z ustalonym harmonogramem. W przypadku uczniów z niepełnosprawnościami lub będących w trudnej sytuacji rodzinnej możliwa jest organizacja zajęć na terenie Szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
5. Nauczyciele oraz psycholog i inni specjaliści zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do Szkoły po okresie nauki na odległość, ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej oraz grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

§ 44

1. Wychowawca klasy:
 - 1) pozyskuje informacje, czy każdy z uczniów posiada dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu;
 - 2) w przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia;
 - 3) monitoruje frekwencję uczniów;
 - 4) w ramach prowadzonych zajęć omawia kwestie bezpieczeństwa w Internecie, uwrażliwia na kulturę wypowiedzi uczniów;
 - 5) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice.
2. Pedagog specjalny oraz nauczyciele współorganizujący kształcenie:
 - 1) współdziałają z nauczycielami przedmiotowymi przy dostosowaniu programów nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) prowadzą indywidualne konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) współpracują z wychowawcami i innymi specjalistami szkolnymi w ramach działań profilaktycznych.
3. Psycholog oraz pedagog szkolny:
 - 1) regularnie kontaktują się z wychowawcami klas i pozostałymi nauczycielami w celu rozpoznania trudności uczniów;
 - 2) udzielają wsparcia uczniom, rodzicom, nauczycielom;
 - 3) rekomendują materiały edukacyjne, w szczególności dotyczące zdrowia psychicznego, asertywności w Internecie, ochrony przed dezinformacją oraz zapobiegania cyberprzemocy;
 - 4) prowadzą zajęcia oraz indywidualne konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli (połączenie video, rozmowa telefoniczna);
 - 5) formułują wnioski dotyczące profilaktyki bezpieczeństwa w sieci, które przedstawiają na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 45

1. Realizacja zajęć zdalnych jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) punktualnego logowania się;
 - 2) aktywnego udziału w zajęciach;
 - 3) terminowego wykonywania zleconych prac, przygotowania potrzebnych materiałów do zajęć;
 - 4) codziennego sprawdzania wiadomości przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) stosowania się do zaleceń nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa w Internecie, poszanowania prywatności innych osób;
 - 6) wypełniania obowiązków ucznia przyjętych w § 95 Statutu Szkoły.
3. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.
4. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców, którzy sprawują w tym czasie nad nim opiekę.
5. Rodzice zobowiązani są do współpracy z nauczycielami w zakresie higieny pracy przy monitorach oraz profilaktyki zagrożeń w Internecie.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły ustala harmonogram zajęć, uwzględniając równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.
2. Nauczyciele zobowiązani są do korzystania z metod i form pracy dostosowanych do:
 - 1) narzędzi, które będą stosować w zdalnym nauczaniu;
 - 2) do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) przemienności kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
4. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania, w zależności od rodzaju zajęć:
 - 1) łączą się z uczniami na część swoich zajęć;
 - 2) publikują podczas zajęć on-line zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie;
 - 3) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
5. Uczniowie oraz rodzice:
 - 1) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Teams;
 - 2) nie mogą przekazywać danych dostępowych innym osobom.
6. Nauczyciele:
 - 1) na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów;
 - 2) prowadząc zajęcia, dołączają uczniów, korzystając z opcji „poczekalni” dostępnej w oprogramowaniu Teams.
7. Zabrania się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach oraz nagrywania zajęć oraz fragmentów zajęć.
8. Obowiązuje zakaz powielania, kopiowania prezentowanych treści przesłanych przez nauczyciela lub ucznia.
9. Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego.

§ 47

1. Ocenianie postępów ucznia powinno odbywać się systematycznie.
2. Nauczyciel na bieżąco przekazuje informacje zwrotne dotyczące postępów uczniowi i jego rodzicom.
3. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.

§ 48

1. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) sprawdzenie listy obecności w czasie zajęć online;
 - 2) generowanie listy obecności na zajęciach online w aplikacji Teams;
 - 3) komunikowanie się ucznia z nauczycielem podczas zajęć on-line;
 - 4) przesyłanie nauczycielowi zadanych prac za pomocą stosowanych narzędzi informacyjno- komunikacyjnych.
2. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach on-line w terminie do dwóch tygodni od powrotu ucznia do udziału w zajęciach, zgodnie z przyjętymi w Statucie zasadami. Rodzic usprawiedliwia również nieobecność ucznia spowodowaną problemami technicznymi lub brakiem dostępu do Internetu.
3. Nauczyciele dokumentują frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym.

Rozdział XV

Organy Szkoły – zakres ich zadań oraz tryb rozwiązywania sporów

§ 49

Organami Szkoły są:

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

§ 50

1. Dyrektora Szkoły powołuje i zwalnia Organ Prowadzący Szkołę, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Duszpasterzem Szkoły oraz z organami samorządu terytorialnego.
4. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole.

5. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiać się z misją wychowawczą Szkoły oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z metodą Montessori oraz etosem szkoły zapisanym w jej Statucie.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

§ 51

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w Szkole;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) opracowuje plan pracy Szkoły i arkusz organizacji, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) zezwala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu do użytku szkolnego;
- 8) może wyrazić 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 i innych pracowników Szkoły;
- 11) powołuje komisję rekrutacyjną kandydatów do klas pierwszych Szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
- 12) nadzoruje prawidłową realizację opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;
- 15) odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 16) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 17) uzgadnia z Duszpasterzem Szkoły wszystkie działania, które decydują o jej katolickim profilu;
- 18) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 52

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

4. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem Szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
5. 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.
6. 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.

§ 53

Dyrektor Szkoły może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz wolontariuszy.

§ 54

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 55

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez Dyrektora Szkoły zespołach. W Szkole działają następujące zespoły:
 - 1) zespół wychowawców klas I–III;
 - 2) zespół wychowawców klas IV–VIII;
 - 3) zespół specjalistów;
 - 4) zespoły zadaniowe.
2. Na swoich zebraniach zatwierdza, podejmuje uchwały, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.

§ 56

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej:
 - 1) ściśle precyzuje jej kompetencje;
 - 2) nie może być sprzeczny z przepisami ustawy oraz niniejszego Statutu.

§ 57

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających w Szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 58

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzenie planu pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) podejmowanie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub wystąpienia z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) wprowadzanie i uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie promocji warunkowej ucznia;
- 9) ustalanie regulaminu swojej działalności i dokonywanie w nim zmian.

§ 59

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 60

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) realizowania uchwał Rady;
- 2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
- 3) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.

§ 61

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
2. 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.

§ 62

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Rada Rodziców wspomaga działalność statutową Szkoły, może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Rada Rodziców, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, ustala wysokość dobrowolnych opłat rodziców przeznaczonych na poszerzenie oferty edukacyjnej i inne potrzeby Szkoły.
4. 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 Rady Rodziców.
5. Do Rady Rodziców Szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

§ 63

1. Wnioski i opinie Rady Rodziców są przekazywane w formie pisemnej.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Regulamin Rady Rodziców:
 - 1) ściśle precyzuje jej cele i zadania;
 - 2) określa zasady wybierania i działania organów Rady Rodziców;
 - 3) nie może być sprzeczny z przepisami ustawy oraz niniejszego Statutu;
 - 4) powinien być uzgodniony z Dyrektorem.

Rozdział XVI

Prawa i obowiązki rodziców

§ 64

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły;
- 2) uczestniczenia w pracach Rady Rodziców zgodnie z niniejszym Statutem i regulaminem Rady Rodziców;
- 3) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów nauczania, szkolnym zestawem podręczników, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
- 5) okazywania przez Szkołę wsparcia w procesie edukacji i wychowania ich dzieci;
- 6) uzyskiwania informacji na temat bieżącej organizacji Szkoły.

§ 65

Rodzice mają obowiązek:

- 1) akceptować i wspierać katolicki charakter Szkoły;
- 2) ściśle współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci, szczególnie w przypadku wystąpienia trudności wychowawczych;
- 3) kształtować i podtrzymywać pozytywne cele wychowawcze i edukacyjne, zwłaszcza w obszarach wskazanych przez nauczyciela, np. rozwijanie samodzielności dziecka, wdrażanie do utrzymania porządku, wspieranie w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów społecznych;
- 4) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) przekazywać wszelkie informacje dotyczące możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów edukacyjnych i wychowawczych;
- 6) brać udział w spotkaniach organizowanych dla rodziców;
- 7) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku Szkoły;
- 8) w sytuacji konfliktu, postępować zgodnie z procedurą (§ 71);
- 9) współdziałać z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami w zapobieganiu przemocy, uzależnieniom;
- 10) usprawiedliwiać nieobecności dziecka poprzez dziennik elektroniczny w terminie do 14 dni od powrotu do Szkoły;
- 11) w razie potrzeby zwolnienia dziecka w czasie lekcji, należy wysłać wiadomość przez dziennik elektroniczny/przekazać w formie pisemnej do sekretariatu Szkoły i wychowawcy;
- 12) poinformowania przez dziennik elektroniczny o planowanym wyjściu dziecka przed zajęciami ze specjalistami danego dnia, jeżeli uczeń ma zgodę na samodzielne wyjście;
- 13) niezwłocznie poinformować wychowawcę o zmianie adresu zamieszkania dziecka;
- 14) regularnie sprawdzać wiadomości w dzienniku elektronicznym;
- 15) wypełniać inne obowiązki ustalone w Szkole, zgodnie z prawem oświatowym i Statutem Szkoły.

§ 66

1. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub nieszczęśliwego wypadku na terenie Szkoły, rodzice, poinformowani o tym fakcie, mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko ze Szkoły (bez względu na wiek dziecka oraz miejsce zamieszkania).
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek poinformowania Szkoły o tym fakcie.
3. W Szkole nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych wobec uczniów oraz nie podaje leków. Szczególne przypadki ustalana są indywidualnie z Dyrektorem Szkoły.

§ 67

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 68

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, który jako oddzielny dokument stanowi integralną część Statutu i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 69

Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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.

§ 70

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, która nie wynika ze Statutu Szkoły, wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

§ 71

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 72. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a Szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły a Dyrektorem rozwiązuje Organ Prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 72

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 oraz pedagoga szkolnego/psychologa;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą;
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do organu prowadzącego;
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania;
6. Skargi i wnioski rozpatruje i załatwia Dyrektor Szkoły zgodnie z właściwością wynikającą ze Statutu oraz przepisów szczegółowych. Przyjmowanie, rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przepisami Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 oraz z 2025 r. poz. 769).

Rozdział XVII

Formy współpracy z rodzicami

§ 73

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Rodzice wspomagają proces wychowawczy, uczestnicząc w zebraniach oraz imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i Szkoły lub je organizując.
3. W Szkole organizowane są dla rodziców warsztaty i szkolenia z zakresu metody Montessori oraz inne o tematyce pedagogicznej, profilaktycznej, a także związane z katolickim charakterem Szkoły.
4. Miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami i wychowawcami jest Szkoła. Wyklucza się uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli poza budynkiem szkoły (na ulicy, w sklepie, itp.).
5. Sposób przekazywania informacji o postępach i trudnościach dziecka określa § 138.
6. Nauczyciele nie mogą udzielać rodzicom informacji o funkcjonowaniu dziecka na korytarzu, podczas pełnienia dyżurów, w trakcie prowadzenia zajęć, a także poprzez inne media niż dziennik elektroniczny, telefon, poczta służbowa, platforma Microsoft Teams.
7. Wszelkich informacji dotyczących ucznia udziela się wyłącznie rodzicom/prawnym opiekunom dziecka. Udzielanie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga stosownego upoważnienia złożonego przez rodzica u wychowawcy klasy.
8. Rodzice otrzymują bieżące informacje na temat działania Szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
9. Szkoła posiada stronę internetową oraz profil na Facebooku.

Rozdział XVIII

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 74

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, tworzą społeczność szkolną, w której wszyscy posiadają określone prawa i obowiązki.

§ 75

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, opiekuńczo-wychowawczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo uczniów.

§ 76

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.
2. Każdy nauczyciel realizuje program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, wspierając wychowawczą rolę rodziny.

§ 77

1. Chcąc sprostać wysokim wymaganiom stawianym Szkole o charakterze katolickim, nauczyciel zobowiązany w szczególności do:
 - 1) świadczenia swoją postawą wobec uczniów, że wychowanie w szkole katolickiej zgodne jest z zasadami Ewangelii;
 - 2) traktowania swojej nauczycielskiej misji z zaangażowaniem, w atmosferze szacunku i życzliwości dla uczniów, grona pedagogicznego i innych pracowników Szkoły oraz rodziców;
 - 3) uczestniczenia wraz z uczniami w codziennej modlitwie, w spotkaniach duszpasterskich, w szkolnych rekolekcjach wielkopostnych;
 - 4) przestrzegania Statutu oraz obowiązujących w Szkole procedur i zarządzeń Dyrektora;
 - 5) współpracy z rodzicami uczniów;
 - 6) informowania rodziców oraz wychowawcy o trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
 - 7) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego trosce podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą;
 - 8) przestrzegania obowiązujących w pracy z młodzieżą przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) chronienia danych osobowych uczniów;
 - 10) kontrolowania systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa, higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłoszenia ich Dyrektorowi;
 - 11) sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji, w tym odnotowywania spóźnień uczniów;
 - 12) dbania o wysoki poziom nauczanego przedmiotu;
 - 13) przygotowania inspirującego środowiska uczniów, rozwijającego ich samodzielność;
 - 14) wyboru metod spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz środków dydaktycznych odpowiednich do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 15) uważnej obserwacji postępów uczniów;
 - 16) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 17) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów;
 - 18) rzetelnego prowadzenia dokumentacji, m.in. dzienników lekcyjnych, dzienników świetlicy, zajęć specjalistycznych, innych zajęć;
 - 19) poszanowania mienia Szkoły;
 - 20) sprawiedliwego oceniania pracy i zachowania uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania i klasyfikowania uczniów;
 - 21) udzielania uczniom pomocy w rozwijaniu talentów i w przewyższaniu trudności w nauce;
 - 22) dbania o zrównoważony rozwój intelektualny, fizyczny, społeczny i duchowy niezależnie od możliwości edukacyjnych ucznia;
 - 23) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 24) pomocy i rady nauczycielom rozpoczynającym pracę w Szkole;
 - 25) zgłaszania Dyrektorowi planowanych projektów, uroczystości, obecności osób z zewnątrz w Szkole;
 - 26) dbania o sprawną komunikację z innymi nauczycielami poprzez m.in. uzgadnianie z wyprzedzeniem organizacji wydarzeń, które mogą wpływać na pracę innych osób;
 - 27) w sytuacjach kryzysowych tj. wypadku, pożaru, zagrożenia zdrowia lub życia, podejrzenia o używanie lub posiadanie alkoholu lub substancji odurzających, agresji, niszczenia mienia, nagminnego wagarowania ucznia, nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole;
2. Kierowane do uczniów lub rodziców ankiety, oraz prośby o jakiegokolwiek wypowiedzi „ewaluacyjne”, z wyjątkiem dotyczących przebiegu prowadzonej lekcji, powinny być formułowane na piśmie. Treść zawartych w nich pytań musi uzyskać aprobatę Dyrektora Szkoły;
 3. Każdy nauczyciel jest równocześnie wychowawcą wszystkich uczniów w Szkole i jest obowiązany do systematycznej współpracy z wychowawcą.

§ 78

Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. W szczególności nauczyciel ma prawo do:

- 1) dbania o swój rozwój zawodowy z uwzględnieniem charakteru i zadań statutowych Szkoły;
- 2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
- 3) proponowania programu do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznika do nauczanego przedmiotu;
- 4) tworzenia programu autorskiego;
- 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych i przedstawiania ich do akceptacji Dyrektora Szkoły, z zachowaniem odrębnych przepisów;
- 6) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów z przestrzeganiem przedmiotowych zasad oceniania;
- 7) korzystania z koleżeńskiej pomocy w razie zaistnienia problemów czy wątpliwości pedagogicznych;
- 8) brania udziału w życiu Szkoły i kształtowania jej przez zgłaszanie inicjatyw i współdziałanie z innymi nauczycielami;
- 9) zgłaszania tematyki omawianej podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
- 10) realizacji awansu zawodowego;

- 11) ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 79

1. Do zadań nauczyciela – wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) opracowanie na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planu wychowawczego klasy i jego systematyczne realizowanie;
- 2) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami;
- 3) informowanie uczniów o ich prawach i obowiązkach;
- 4) przekazywanie na bieżąco informacji zwrotnych dotyczących zachowania uczniów;
- 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie – zgodnie z doktryną Kościoła Katolickiego;
- 6) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz powierzanych im zadań i obowiązków;
- 8) rozwijanie umiejętności współpracy wśród uczniów;
- 9) budowanie poczucia wspólnoty w zespole klasowym;
- 10) wdrażanie wychowanków do aktywności społecznej, wolontariatu oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 11) inicjowanie wydarzeń klasowych we współpracy z rodzicami;
- 12) ukazywanie uczniom wartości ponadczasowych;
- 13) uwrażliwianie na piękno otaczającego świata;
- 14) regularna współpraca z nauczycielami i specjalistami;
- 15) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu konfliktów;
- 16) stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań, na rzecz osób drugih – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 18) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się.

2. Wychowawca realizuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

§ 80

Nauczyciel – wychowawca klasy, wypełniając swoje zadania:

- 1) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspiera ich w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i Szkoły;
- 2) organizuje zebrania rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 3) prowadzi i odpowiada za dokumentację (plan pracy wychowawczej, arkusze ocen, dziennik lekcyjny, protokoły klasyfikacyjne, świadectwa i inną wynikającą z przepisów wewnątrzszkolnych) dotyczącą uczniów danej klasy.

§ 81

W Szkole zatrudnieni są następujący nauczyciele-specjaliści, tworzący zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) pedagog szkolny;
- 2) pedagog specjalny;
- 3) psycholog;
- 4) logopeda.

§ 82

Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i Szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, mocnych stron, uzdolnień uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) analiza dokumentacji uczniów, w szczególności opinii i orzeczeń;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole;
- 9) prowadzenie regularnych indywidualnych i grupowych zajęć specjalistycznych z uczniami na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 10) podejmowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) doraźna pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom;
- 12) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 83

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły rozwiązań wspierających uczniów w aktywnym i pełnym uczestnictwie uczniów w życiu szkoły;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, zainteresowań oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym występujących barier w środowisku szkolnym poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 3) wskazywanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas prowadzenia indywidualnych zajęć z uczniami;
- 5) współpraca z zespołem w opracowaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspieranie wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 7) współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 8) pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym z zakresu specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 84

Szkoła zatrudnia logopedę, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń, w tym przekazywanie rodzicom instruktażu ćwiczeń w domu;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz mocnych stron uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów;
- 6) kierowanie wybranych uczniów na badania i konsultacje do specjalistów z zakresu medycyny, m.in. laryngologii, ortodoncji;
- 7) realizacja działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 85

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309 z późn. zm.).
2. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizowanie zintegrowanych działań określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami;
 - 4) uczestniczenie w zespole opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 5) prowadzenie konsultacji dla rodziców;
 - 6) wspieranie wychowawcy i nauczycieli w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z wychowawcą w organizacji wydarzeń klasowych.

§ 86

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem pracy i regulaminem wynagradzania obowiązującym w Szkole.

§ 87

Do nauczycieli zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189 z późn. zm.).

§ 88

1. W Szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach:
 - 1) sekretarz Szkoły;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator.
2. Zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymania obiektu w ładzie i czystości.
3. Obowiązki pracowników określa Dyrektor Szkoły w zakresie obowiązków dołączonych do akt pracownika.
4. Wszyscy niepedagogiczni pracownicy Szkoły mają obowiązek wspierać działania Szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły;
 - 3) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział XIX

Zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia

§ 89

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych na terenie Szkoły, a także poza jej terenem i w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora, jeżeli nie otrzymał informacji od wychowawcy/z sekretariatu Szkoły o zwolnieniu ucznia, a ten jest nieobecny na jego lekcji pomimo obecności na lekcjach wcześniejszych, co wynika z ewidencji w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń czekający po lekcjach na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne, inne zajęcia dodatkowe nie może samodzielnie opuścić budynku Szkoły. Miejscem oczekiwania ucznia na zajęcia jest świetlica szkolna.
5. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów bez opieki.
6. Uczniowie podczas przerw są pod opieką nauczycieli według ustalonego harmonogramu.
7. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
8. Uczniowie posiadający zgodę na samodzielne wyjście, zobowiązani są niezwłocznie opuścić budynek szkolny po skończonych zajęciach (o ile nie przebywają w świetlicy).
9. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia krzywdzenia dziecka reguluje procedura Standardy Ochrony Małoletnich, z którą zapoznani są wszyscy pracownicy Szkoły, rodzice oraz uczniowie.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi podczas przebywania w Szkole i na wycieczkach.

11. Szkoła posiada procedurę postępowania w razie zaistnienia nieszczęśliwych wypadków uczniowskich.
12. W szkole obowiązuje procedura postępowania z uczniem przejawiającym agresję.
13. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów z niepełnosprawnościami.
14. Ograniczany jest wstęp osób postronnych na teren Szkoły.
15. Nauczyciele zobowiązani są do kontrolowania pracy uczniów przed ekranami.
16. Uczniowie siedzą przy stolikach dostosowanych do ich wzrostu.
17. Nauczyciele wdrażają uczniów do odpowiedniej postawy podczas pracy.

§ 90

1. W Szkole prowadzone są zajęcia profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w Internecie, ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Uczniowie wdrażani są do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
3. Upowszechniana jest wiedza na temat praw dziecka oraz instytucji niosących pomoc dzieciom i młodzieży, w tym telefony zaufania.
4. Propagowane są takie postawy i zachowania, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej.
5. Omawiane są zagadnienia higieny psychicznej.
6. Prowadzone są zajęcia z zakresu przeciwdziałania agresji.
7. Uczniowie przygotowywani są do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.
8. Na bieżąco przypominane są uczniom zasady ruchu drogowego.
9. Organizowane są spotkania profilaktyczne z Policją.
10. Promuje się zasady racjonalnego żywienia, m.in. przynoszenie przez uczniów zdrowych śniadań.
11. Uczniowie mają swobodny dostęp do wody pitnej.
12. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 91

1. Wycieczki i wyjścia szkolne organizuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach i zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
2. Podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę opiekę nad dziećmi wyznacza Dyrektor Szkoły.
3. Przed wyjściem na wycieczkę nauczyciel powinien uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły na jej organizowanie oraz przedstawić dokumentację zgodną z przepisami dotyczącymi organizowania wycieczek szkolnych.
4. Liczba opiekunów biorących udział w wycieczce klasowej jest ustalana każdorazowo przez Dyrektora Szkoły.
5. Wycieczka wyrusza i kończy się przed budynkiem szkoły, w szczególnych przypadkach za zgodą Dyrektora Szkoły i rodziców uczniów dopuszcza się inne niż Szkoła miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki bądź wyjazdu.
6. Rodzice winni być poinformowani pisemnie przez wychowawcę o przypuszczalnej godzinie powrotu dzieci z wycieczki.
7. Kierownik wycieczki zabezpiecza apteczkę i odpowiada za przestrzeganie wszelkich zasad BHP podczas niej.
8. Wyjścia edukacyjne niebędące wycieczkami nauczyciel zobowiązany jest wpisać uprzednio do księgi wyjść.

Rozdział XX

Prawa i obowiązki uczniów

§ 92

Uczniowie mają prawo do:

- 1) ochrony własnej godności oraz jej uszanowania, także w Internecie;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony wizerunku i poszanowania własności;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) zapoznania się z programem wychowawczym i dydaktycznym Szkoły;
- 7) informacji na temat osób i instytucji, do których mogą zwrócić się o pomoc;
- 8) zdobywania wiedzy na temat praw dziecka;
- 9) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia;
- 10) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 11) respektowania przez nauczycieli przyjętych w Statucie zasad dotyczących liczby sprawdzianów w tygodniu (§134).
- 12) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
- 13) odpoczynku;
- 14) rozwijania zainteresowań i zdolności, również poprzez udział w prowadzonych w Szkole zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, z zachowaniem dobra innych osób;
- 16) pomocy w rozwijaniu talentów i w przypadku trudności w nauce;
- 17) działania w Samorządzie Uczniowskim, któremu przewodniczy lider Samorządu;
- 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.

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo powiadomić dowolnego nauczyciela lub specjalistę szkolnego o naruszeniu praw ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą podjąć kroki zawarte w § 94.

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, gdy uznają, że prawa ucznia są łamane.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

§ 95

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania Statutu, regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 2) postępowania zgodnie z wartościami chrześcijańskimi głoszonymi przez Kościół Katolicki;
 - 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie ich trwania;

- 4) przystępowania do sprawdzianów w wyznaczonych przez nauczyciela terminach, a w przypadku nieobecności, niezwłocznie po powrocie do Szkoły ustalić z nauczycielem termin przystąpienia do sprawdzianu;
 - 5) okazywania posłuszeństwa i szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 6) respektowania nietykalności osobistej innych uczniów;
 - 7) dbania o własne bezpieczeństwo;
 - 8) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów, również w przestrzeni mediów elektronicznych;
 - 9) brania odpowiedzialność za słowa;
 - 10) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i w życiu Szkoły;
 - 11) poznawania i rozwijania swoich zdolności;
 - 12) wytrwałej pracy nad własnym rozwojem;
 - 13) dbania o dobre imię Szkoły, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią;
 - 14) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
 - 15) dbania o mienie Szkoły oraz estetykę pomieszczeń szkolnych;
 - 16) przestrzegania zasad dotyczących ubioru w Szkole.
2. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz:
- 1) palenia tytoniu i dystrybucji papierosów;
 - 2) picia i dystrybucji alkoholu i napojów energetyzujących;
 - 3) posiadania, stosowania i dystrybucji środków odurzających;
 - 4) przynależności do organizacji, których idee są sprzeczne z zasadami międzyludzkimi i wartościami chrześcijańskimi;
 - 5) naruszania prywatności innych uczniów i nauczycieli;
 - 6) jakiegokolwiek ingerencji w dokumentację szkolną;
 - 7) posiadania i rozpowszechniania materiałów i przedmiotów niebezpiecznych oraz naruszających obyczajność;
 - 8) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
 - 9) opuszczania Szkoły w trakcie zajęć bez pisemnej zgody rodziców i bez wiedzy nauczyciela.

§ 96

1. W czasie pobytu na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest do niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, zegarków z funkcją telefonu).
2. Podczas pobytu w Szkole wymienione urządzenia uczniowie zostawiają wyciszone/wyłączone w szafkach w szatni.
3. Uczniowie mogą korzystać z telefonu jedynie w wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody nauczyciela.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony do Szkoły sprzęt elektroniczny.

Rozdział XXI

Zasady ubioru w Szkole

§ 97

1. Uregulowanie wyglądu stroju ma wymiar wychowawczy, w szczególności ma pomagać w zachowaniu porządku i skromności, w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób i instytucji Szkoły, uczyć dokonywania wyborów, a także być elementem przygotowania do życia zawodowego.
2. Wprowadzone zasady dotyczące stroju galowego mają służyć budowaniu wspólnoty społeczności szkolnej wokół szczególnie ważnych wydarzeń.
3. Uczeń zobowiązany jest do noszenia na terenie Szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - 1) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (zasłaniający brzuch, plecy, bez dużych dekolty, zbyt krótkich spódnic, spodenek);
 - 2) niedozwolony jest strój zawierający nadruki czy emblematy prawnie zakazane, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym;
 - 3) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzamin ósmoklasisty, zakończenie roku szkolnego, itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
 - a) w przypadku dziewcząt – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne długie spodnie, z tkanin bez wzorów,
 - b) w przypadku chłopców – biała koszula, granatowe lub czarne długie spodnie, z tkanin bez wzorów,
 - c) dopuszcza się pełne umundurowanie harcerskie.

Rozdział XXII

Nagrody i kary

§ 98

1. Uwzględniając założenia pedagogiki Marii Montessori, zaleca się metody propagujące współdziałanie, zamiast rywalizacji.
2. Nie stosuje się nagród.
3. W Szkole nie organizuje się konkursów wewnętrznych:
 - 1) uczniowie klas I–III nie biorą udziału w konkursach z ramienia Szkoły;
 - 2) uczniowie klas IV–VIII mogą brać udział w tych zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, które są uwzględniane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zarządzeniami Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 3) o każdym planowanym udziale uczniów w konkursie nauczyciel zobowiązany jest poinformować uprzednio Dyrektora Szkoły;
 - 4) o udziale uczniów klas IV–VIII w innych konkursach niż wymienionych w pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły;

- 5) możliwy jest udział uczniów kl. IV–VIII (po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły) w wybranych konkursach grupowych, w których uczniowie nie otrzymują nagród indywidualnych.

§ 99

1. Praca ucznia nad zachowaniem jest procesem, w którym powinien uzyskać wsparcie rodziców, wychowawców, nauczycieli oraz specjalistów. Uczniowi oraz rodzicom podczas spotkań i konsultacji przedstawiane są konsekwencje pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia w odniesieniu do niego samego, drugiego człowieka, społeczności szkolnej oraz w perspektywie rozwoju i wyboru dalszej ścieżki kształcenia.
2. Jednym z możliwych oddziaływań wychowawczych jest spisanie kontraktu ucznia ze Szkołą, w którym zobowiąże się do pracy nad swoim zachowaniem, postawą lub stosunkiem do obowiązków szkolnych poprzez konkretne, omówione działania. Treść kontraktu uzgadniana jest przez pedagoga szkolnego z uczniem oraz rodzicami ucznia.
3. Jeżeli trudności w zachowaniu ucznia utrzymują się pomimo podejmowanych oddziaływań wychowawczych, proponowana jest rodzicom diagnoza trudności ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 100

1. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad Statutu i regulaminów Szkoły stosowane są następujące działania:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 4) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora;
 - 5) pisemna nagana Rady Pedagogicznej;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału (jeśli funkcjonuje);
 - 7) przeniesienie do innej szkoły.
2. Niezależnie od innych postanowień wezwanie rodziców do Szkoły z prośbą o natychmiastowe odebranie dziecka ze Szkoły zawsze w przypadku, gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych lub jego samego.

§ 101

Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły, jeżeli:

- 1) lekceważy Statut i regulaminy Szkoły;
- 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 3) używa przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy;
- 4) nagminnie wagaruje;
- 5) zastrasza innych uczniów, stosuje groźby;
- 6) ulega nałogom oraz dystrybuuje używki;
- 7) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 8) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców bądź innych pracowników Szkoły;
- 9) w rażący sposób narusza dobre imię Szkoły, w szczególności propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły;
- 10) pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;

11) podjęte środki zaradcze nie przyniosły efektów.

§ 102

Wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor Szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 103

1. Zasadniczo stosuje się podaną w Statucie gradację kar.
2. W szczególnych przypadkach np. sytuacji stworzenia zagrożenia zdrowia, życia, bezpieczeństwa swojego lub innych można odstąpić od gradacji kar.

§ 104

1. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył:
 - 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice odwołują się do Dyrektora Szkoły;
 - 2) od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice odwołują się do Rady Pedagogicznej.
2. Kara ustalona w wyniku procedury odwoławczej jest ostateczna.

§ 105

O każdej karze statutowej Szkoła informuje pisemnie rodziców ucznia.

Rozdział XXIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 106

Ilekrót w niniejszym rozdziale jest mowa bez bliższego określenia o rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438 oraz z 2025 r. poz. 778 z późn. zm.).

§ 107

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć religii, o których mowa w art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 108

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenie podlega zachowanie ucznia podczas lekcji, przerw, zajęć w świetlicy, zajęć dodatkowych, wydarzeń szkolnych, wyjść i wycieczek organizowanych przez Szkołę.
3. Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego pozytywne i negatywne spostrzeżenia o postawie i zachowaniu ucznia, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania.
4. Bieżące zachowanie ucznia jest oceniane niezwłocznie po zaistniałej sytuacji, a w sytuacjach tego wymagających – po ustaleniu faktów, np. rozmowie z uczniem, świadkiem zdarzenia. Ocena powinna być ukierunkowana na wzmocnienie pozytywnych zachowań i poprawę zachowań negatywnych.
5. Wychowawcy i nauczyciele na podstawie obserwacji, podczas rozmów z uczniami, udzielają im na bieżąco informacji zwrotnych dotyczących zachowania w trakcie roku szkolnego.
6. Uczeń, znając kryteria oceniania zachowania, przyjmuje odpowiedzialność za swój rozwój.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę pracę ucznia nad swoim zachowaniem i poczynione postępy.
8. Ocena zachowania może być zmieniona na zebraniu Rady Pedagogicznej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. naruszenia regulaminu uczniowskiego lub zgłoszenia przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły dodatkowych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 109

1. Wychowawcy ustalają w klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) zachowanie naganne.
2. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom, chętnie podejmuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Spełnia kryteria, w tym:
 - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą (słownictwo, takt),
 - b) jest bardzo odpowiedzialny,
 - c) postępuje honorowo,
 - d) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
 - e) zawsze kulturalnie przedstawia swoje zdanie i rację,
 - f) przejawia inicjatywę w organizacji imprez klasowych i szkolnych,
 - g) wyróżnia się w pomocy na rzecz innych, dostrzega potrzebę pomocy w sytuacjach codziennych i ją proponuje,
 - h) jest punktualny;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto: zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, inicjuje działania na rzecz innych. Spełnia kryteria, w tym:
- a) rzetelnie i terminowo wypełnia swoje obowiązki,
 - b) uczestniczy w organizacji imprez w klasie,
 - c) potrafi przyznać się do błędu oraz proponuje rozwiązanie problemu,
 - d) pomaga z własnej inicjatywy,
 - e) wykazuje się empatią w relacjach społecznych,
 - f) prawie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
 - g) z zaangażowaniem i odpowiedzialnie współpracuje w grupie,
 - h) ma zawsze schludny i czysty ubiór dostosowany do okoliczności, zarówno codzienny jak i galowy,
 - i) właściwie reaguje na polecenia i prośby nauczycieli,
 - j) zawsze stosuje się do zasad dotyczących korzystania z telefonu i urządzeń elektronicznych w Szkole,
 - k) aktywnie bierze udział w życiu szkoły,
 - l) sporadycznie się spóźnia;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zachowuje się właściwie, włącza się w realizację niektórych zadań na rzecz klasy i szkoły, umie współdziałać w zespole. Spełnia kryteria, w tym:
- a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji (nosi potrzebne przybory),
 - b) ma schludny i czysty ubiór,
 - c) godnie reprezentuje klasę i Szkołę,
 - d) stosuje się do zasad BHP i regulaminów Szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek,
 - e) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
 - f) wypełnia przydzielone funkcje (np. dyżurnego),
 - g) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - h) podejmuje refleksję nad swoim zachowaniem,
 - i) bierze odpowiedzialność za swój rozwój,
 - j) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - k) w polubowny sposób dąży do rozwiązywania sytuacji konfliktowych, w których uczestniczy,
 - l) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom,
 - m) zdarza się, że spóźnia się na lekcje;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dobrej, a ponadto zachowuje się poprawnie (sporadyczne uwagi i zastrzeżenia), bierze udział w pracach na rzecz klasy, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, sporadycznie nie panuje nad emocjami podczas zajęć i przerw. Spełnia kryteria, w tym:
- a) nie przejawia agresywnych zachowań w relacjach z rówieśnikami,
 - b) jest na ogół zdyscyplinowany,
 - c) zazwyczaj stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek,
 - d) nie zawsze jest koleżeński wobec kolegów i koleżanek, ale stara się poprawić,
 - e) nie zawsze dba o kulturę języka,
 - f) często nie posiada przyborów szkolnych,

- g) często się spóźnia,
 - h) czasem przeszkadza podczas zajęć,
 - i) zazwyczaj wypełnia powierzone przez nauczyciela obowiązki,
 - j) nie zawsze przestrzega zasad dotyczących korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych w szkole,
 - k) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole i poza nią, nie wypełnia powierzonych obowiązków. Spełnia kryteria, w tym:
- a) lekceważy obowiązki szkolne (brak przyborów szkolnych, odpowiedniego stroju),
 - b) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - c) ma liczne spóźnienia,
 - d) opuszcza lekcje bez wiedzy rodziców,
 - e) zachowuje się nieuczciwie,
 - f) nie troszczy się o mienie szkoły,
 - g) nie dba o swój wygląd,
 - h) czasami niszczy cudzą własność, pomoce szkolne, przyrodę,
 - i) przejawia brak szacunku wobec dorosłych i rówieśników,
 - j) używa wulgarnego słownictwa,
 - k) prowokuje sytuacje konfliktowe, ale dąży do ich rozwiązania,
 - l) stosuje szkodliwe używki;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny nieodpowiedniej, nagminnie łamie dyscyplinę w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw i poza szkołą, ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły, używa wulgarnego słownictwa, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. Spełnia kryteria, w tym:
- a) nie realizuje obowiązku szkolnego okresowo lub stale,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) szydzi z zasad należytego zachowania się,
 - d) jest wulgarny wobec kolegów i dorosłych,
 - e) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
 - f) stosuje szkodliwe używki, rozprowadza je wśród uczniów;
 - g) świadomie niszczy lub przywłaszcza mienie społeczne i prywatne,
 - h) stosuje cyberprzemoc,
 - i) nie podejmuje pracy na swoim zachowaniem i nie obserwuje się poprawy,
 - j) zastosowane środki zaradcze nie przyniosły żadnego rezultatu.
4. Wychowawcy klas I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalają w formie opisowej.

§ 110

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uchwała Rada Pedagogiczna na podstawie propozycji zespołu wychowawców klas oraz kryteriów zawartych w § 109 ust. 2, uwzględniając program wychowawczy Szkoły, a także wymagania w zakresie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz w regulaminach;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

§ 111

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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 112

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielenie 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.

§ 113

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 114

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz szczegółowe warunki i sposób oceniania i klasyfikowania uczniów uwzględniające specyfikę poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze Statutem i odpowiednimi przepisami, nauczyciele formułują pisemnie w planie realizacji treści programowych dla danego oddziału.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych polega na takim opisie czynności ucznia, który umożliwia ocenę jego osiągnięć.

§ 115

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 art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, 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 możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 116

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej na czas określony w tej opinii bądź orzeczeniu.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, 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 ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 117

1. Dokumenty znajdujące się do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów:
 - 1) szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu;
 - 2) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uwzględniające specyfikę poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Dokumenty znajdujące się do wglądu u wychowawcy oddziału:
 - 1) warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania;
 - 2) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

§ 118

1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen 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.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.
3. Rodzic zobowiązany jest zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi oraz warunkami i trybem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana, co potwierdza podpisem do 30 września.
4. 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.

§ 119

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następującej skali:
 - 1) stopień celujący, zapisywany jako cel lub 6;
 - 2) stopień bardzo dobry, zapisywany jako bdb lub 5;
 - 3) stopień dobry, zapisywany jako db lub 4;

- 4) stopień dostateczny, zapisywany jako dst lub 3;
 - 5) stopień dopuszczający, zapisywany jako dop lub 2;
 - 6) stopień niedostateczny, zapisywany jako ndst. lub 1.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika w pełnym brzmieniu.
 3. W ocenianiu śródrocznym dopuszcza się stosowanie do ocen wymienionych w ust. 1 znaku „+” oraz znaku „-”.
 4. W bieżącym ocenianiu nie stosuje się ocen wyrażonych cyframi.

§ 120

1. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące (wspierające), polegające na aktywnej współpracy ucznia i nauczyciela.
2. Ocenianie kształtujące jest ukierunkowane na proces uczenia się oraz ograniczenie rywalizacji między uczniami.
3. Nauczyciele przedmiotów stosują następujące elementy oceniania kształtującego:
 - 1) kryteria sukcesu;
 - 2) informację zwrotną (ustny lub pisemny komentarz pracy ucznia), ściśle powiązaną z kryteriami sukcesu i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) cele lekcji podawane w języku ucznia.

§ 121

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia. 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.
4. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
 - 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich: uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny;
 - 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.

§ 122

1. Ocenianie w klasach I–III prowadzone jest zgodnie z pedagogiką Marii Montessori i ma charakter

opisowy, kształtujący (wspierający) i rozwojowy. Jego celem jest wspomaganie dziecka w indywidualnym rozwoju oraz dostarczanie jemu i jego rodzicom informacji o osiągnięciach, trudnościach i możliwościach dalszego rozwoju. Dziecko jest oceniane w wyniku uważnej obserwacji jego działań w przygotowanym otoczeniu edukacyjnym.

2. Ocenę śródroczną i roczną formułuje się na podstawie:
 - 1) bieżącej obserwacji aktywności dziecka;
 - 2) pracy z materiałem rozwojowym Montessori;
 - 3) poziomu opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 4) poziomu samodzielności, koncentracji, organizacji pracy;
 - 5) zaangażowania oraz indywidualnego wysiłku dziecka.
3. Podstawowym narzędziem oceny pracy i planowania indywidualnej ścieżki edukacyjnej każdego ucznia jest wnikliwa obserwacja przez nauczyciela. Dzięki temu ocenianie dostosowywane jest do indywidualnych możliwości ucznia, z uwzględnieniem jego rozwoju, tempa pracy i potrzeb edukacyjnych.
4. Nauczyciele prowadzą systematyczną dokumentację obserwacji w specjalnie przygotowanych kartach, zapisując:
 - 1) konkretne osiągnięcia dziecka;
 - 2) zauważone trudności;
 - 3) tempo rozwoju i sposób pracy ucznia;
 - 4) jego postępy w obszarach poznawczych, emocjonalnych i społecznych.
5. Uczniowie i rodzice otrzymują oceny w formie informacji zwrotnej zawierającej:
 - 1) uznanie dla wysiłku i osiągnięć dziecka;
 - 2) wskazanie obszarów do dalszego rozwoju;
 - 3) podpowiedzi, jak dziecko może uczyć się skuteczniej i pełniej wykorzystywać swój potencjał.
6. W przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE), ocenianie:
 - 1) uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) opiera się na indywidualnych osiągnięciach ucznia w odniesieniu do jego potencjału rozwojowego, nie do normy wiekowej;
 - 3) odbywa się we współpracy ze specjalistami wspierającymi dziecko (np. pedagogiem specjalnym, terapeutą, psychologiem);
 - 4) może być poszerzone o dodatkowe formy dokumentowania postępów, np. indywidualne karty pracy, portfolio, notatki ze spotkań zespołu wspierającego.
7. Szkoła współpracuje z rodzicami w procesie oceniania i wspierania dziecka. Rodzice są regularnie informowani o postępach dziecka poprzez oceny bieżące, rozmowy podczas spotkań konsultacyjnych oraz oceny śródroczne i roczne oraz obserwacje zapisywane w księgach rozwoju uczniów.

§ 123

1. W kl. IV–VIII sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
 - 1) samodzielne prace pisemne ucznia;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) zapowiedziane kartkówki;
 - 4) karty pracy na danym poziomie trudności;
 - 5) projekty;

- 6) prezentacje;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) wypowiedzi pisemne;
 - 9) prace plastyczne;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny bieżące każdego ucznia w danym okresie winny być ustalone z różnych form aktywności przy zachowaniu systematyczności klasyfikacji.

§ 124

W ocenianiu bieżącym w formach określonych w § 123 ust. 3 Statutu nauczyciel jest obowiązany zawsze zawrzeć wymagania edukacyjne.

§ 125

Uczeń bierze czynny udział w procesie oceniania swojej wiedzy, umiejętności i postawy życiowej, a samo ustalanie ocen odbywa się z poszanowaniem jego godności.

§ 126

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
2. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
3. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 127

Do oceniania z religii mają zastosowanie:

- 1) definicja oceniania;
- 2) cele oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) skala ocen klasyfikacyjnych rocznych i końcowych;
- 4) możliwość egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) możliwość zgłaszania przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 6) obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z religii w terminie i w sposób określony w Statucie.

§ 128

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę;
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 129

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 130

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.

§ 131

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową 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, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 132

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną za rok szkolny, w którym ten tytuł otrzymał;
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 133

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 134

1. O sprawdzianach pisemnych jedno- lub dwugodzinnych, obejmujących materiał z więcej niż 3 ostatnich godzin lekcyjnych, nauczyciel powiadamia uczniów i wpisuje informację do kalendarza dziennika elektronicznego co najmniej na tydzień przed planowanym terminem sprawdzianu. Uczniowie mogą mieć jeden taki sprawdzian w danym dniu i nie więcej niż dwa w tygodniu.
2. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć (pisemna praca klasowa, kartkówka, dyktando, praca długoterminowa lub projektowa) nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu.

§ 135

W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 7 dni nauczyciel indywidualnie ustala z uczniem uzupełnienie braków, formę i termin sprawdzenia wiedzy.

§ 136

Z pracy pisemnej i odpowiedzi ustnej uczeń otrzymuje zawsze jedną ocenę. Niedopuszczalne jest ustalenie kilku ocen na podstawie jednej pracy pisemnej lub jednej odpowiedzi ustnej ucznia.

§ 137

Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.

§ 138

Informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące, okresowe, roczne oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:

- 1) poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) ustnie – podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia lub w czasie dyżuru dla rodziców;
- 3) telefonicznie w pilnych sytuacjach;
- 4) listem poleconym;
- 5) postępy roczne uczniów klas I–III są dokumentowane w księgach rozwoju i udostępnione rodzicom do wglądu.

§ 139

Fakt przekazania informacji rodzicom nauczyciel dokumentuje w następujący sposób:

- 1) w przypadkach, o których mowa w § 138 pkt 1 i 3 Statutu – stosowna adnotacja w dzienniku;
- 2) w przypadku, o którym mowa w § 138 pkt 2 Statutu – stosowna adnotacja w dzienniku elektronicznym oraz zapis w karcie konsultacji z rodzicami;
- 3) w przypadku, o którym mowa w § 138 pkt 4 – dowód nadania listu;
- 4) w przypadku, o którym mowa w § 138 pkt 5 – podpis rodzica.

§ 140

Rodzice, którzy nie czytają na bieżąco wpisów w dzienniku elektronicznym, nie uczestniczą w zebraniach dla rodziców, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne w trakcie dyżurów, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 141

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 142

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 109 oraz § 119.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny zachowania.

§ 143

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

§ 144

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. 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.

§ 145

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
2. Dokładną datę klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego, po konsultacji z Radą Pedagogiczną i podaje uczniom oraz rodzicom do 30 września danego roku szkolnego.

§ 146

Klasyfikacja śródroczna w edukacji wczesnoszkolnej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny zachowania.

§ 147

Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny.

§ 148

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 149

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 150

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 151

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego – może być promowany decyzją Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej, jeśli zajęcia te, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są w niej realizowane.

§ 152

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika elektronicznego.
2. W ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń (lub jego rodzice) zgłasza wychowawcy prośbę o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
3. W ciągu trzech dni uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń (lub jego rodzice) zgłasza nauczycielowi prowadzącemu zajęcia prośbę o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
4. 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 dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela.
5. Ocena ustalona w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności jest ostateczna w tym trybie postępowania.
6. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, wychowawca zobowiązany jest do przeanalizowania uzasadnienia i podjęcia decyzji o utrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bądź ustaleniu wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wychowawca może:
- 1) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. 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 rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

§ 153

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 154

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje, w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) oceny ustalone w trybie ust. 1 pkt 1 i 2 nie mogą być niższe niż ustalone w klasyfikacji rocznej;
 - 4) tryb powołania komisji i jej skład oraz termin przeprowadzenia sprawdzianu określa rozporządzenie.

Rozdział XXIV

Sposób uzyskania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 155

Budżet Szkoły stanowią: dotacje z jednostki samorządu terytorialnego, dobrowolne opłaty rodziców, środki organu prowadzącego i inne. Dotacje państwowe oraz dobrowolne opłaty rodziców podlegają rozliczeniu.

§ 156

W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

Rozdział XXV

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 157

Szkoła nie ma ustalonego obwodu.

§ 158

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice i uczniowie, poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej, akceptują kształcenie i wychowanie w duchu doktryny Kościoła Katolickiego.
3. Rodzice i uczniowie, poprzez dobrowolny wybór szkoły akceptują zasady pedagogiki Marii Montessori.

§ 159

1. W przypadku, gdy liczba kandydatów do klasy pierwszej przewyższa liczbę dostępnych miejsc, uczniów przyjmuje się w oparciu o regulamin rekrutacji.
2. O przyjęciu do Szkoły decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział XXVI

Zasady przyjmowania uczniów realizujących obowiązki szkolny poza Szkołą

§ 160

1. Zgodnie z art. 37 ustawy Prawo oświatowe, Dyrektor Szkoły może udzielić zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w jego trakcie na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia.
2. Do wniosku dołącza się:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą reguluje procedura wewnętrzna.

Rozdział XXVII

Ceremoniał szkolny

§ 161

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, czyli opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych. Do ceremoniału należą:
 - 1) logo Szkoły;
 - 2) sztandar;
 - 3) rota ślubowania.
2. Ceremoniał szkolny szczegółowo opisany jest w osobnym dokumencie.

Rozdział XXVIII

Postanowienia końcowe

§ 162

Pierwszy statut nadaje Organ Prowadzący Szkołę. Nowelizowanie statutu to zadanie Rady Pedagogicznej.

§ 163

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy i nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego.

§ 164

Za zezwoleniem Małopolskiego Kuratora Oświaty Szkoła posiada:

- 1) państwową pieczęć okrągłą dużą i małą z wizerunkiem orła, z napisem w otoku:
Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Rity w Krakowie;
- 2) pieczęć podłużną o treści:

Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa
im. św. Rity w Krakowie
ul. Wincentego Pola 4, 31-532 Kraków
Tel. 12 428 28 10

Statut obowiązuje od dnia 26.11.2025 r.