

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
SIÓSTR SALEZJANEK
IM. BŁOGOSŁAWIONEJ LAURY VICUÑA
W KRAKOWIE**

Rozdział I

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Sióstr Salezjanek im. Błogosławionej Laury Vicuña w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież – uczniów szkoły;
- 5) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły;
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Salezjanek im. Błogosławionej Laury Vicuña w Krakowie;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły;
- 10) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorii Warszawską.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa Sióstr Salezjanek im. Błogosławionej Laury Vicuña w Krakowie. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. W pismach oraz na pieczętkach dopuszcza się stosowanie nazwy skróconej.
 - 1a. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek w Krakowie z siedzibą w Krakowie, os. Jagiellońskie 17.
 2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie, os. Kościuszkowskie 7.
 - 2a. Zajęcia klas VII i VIII odbywają się w budynku na os. Jagiellońskim 17.
3. Organem Prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorii Warszawskiej z siedzibą w Łomiankach, ul. Warszawska 152, posiadające osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. W imieniu Organu Prowadzącego - Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Inspektorii Warszawskiej nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów sprawuje Inspektorka (Przełożona Prowincjalna).

5. Inspektorka ma prawo do wizytowania i kontrolowania szkoły osobiście lub przez swoją delegatkę w zakresie kompetencji Organu Prowadzącego oraz do udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Szkoła jest szkołą katolicką, to znaczy wypełnia swoje zadania: wychowanie, nauczanie i opiekę nad dziećmi w oparciu o Ewangelię i nauczanie Kościoła katolickiego.
8. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 3

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

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

Rozdział III

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa

§ 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.
3. Podstawowe cele szkoły wynikające z przepisów prawa i jej katolickiego charakteru są następujące:
 - 1) wspieranie integralnego rozwoju osobowego uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla ośmioletniej szkoły podstawowej, realizowanym zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu;
 - 2) wychowywanie uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 3) wychowywanie uczniów w duchu uniwersalnych wartości ludzkich, wartości Ewangelii, historii i kultury narodu polskiego oraz otwartości na problemy współczesnego świata;

- 4) wspieranie rodziny w jej funkcji wychowawczej i współpraca z rodziną w tym, co dotyczy integralnego rozwoju i dobra dziecka.
4. Aby realizować cele wymienione w ust. 2 i 3, szkoła podejmuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły, przy czym uczniom potrzebującym większej troski zapewnia zindywidualizowaną pomoc w obszarach: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
 - 3) stwarza warunki do rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów i wspomaga ten rozwój;
 - 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 4a) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 5) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, podejmując edukację prozdrowotną oraz współpracę w zakresie programów promujących i chroniących zdrowie;
 - 6) stwarza warunki do osobistego poznawania i doświadczania wiary w Boga we wspólnocie Kościoła katolickiego oraz umożliwia uczniom pogłębioną formację religijno-moralną, także przez nauczanie religii obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 8) zapewnia dostęp do środków komunikacji społecznej i uczy odpowiedzialnego korzystania z nich;
 - 9) wychowuje uczniów do poszanowania tradycji, historii i kultury narodowej oraz do szacunku wobec innych kultur;
 - 10) promuje postawy prospołeczne – postawy aktywnego i odpowiedzialnego angażowania się w szczególności w życie grupy, klasy, szkoły, parafii, dzielnicy, własnej rodziny;
 - 11) włącza uczniów w życie społeczeństwa, narodu i Kościoła oraz przygotowuje ich do aktywnego i odpowiedzialnego w nim udziału w życiu dorosłym;
 - 12) uczy szacunku do siebie samego i do każdego innego człowieka, szczególnie do rodziców, nauczycieli, ludzi starszych i chorych;
 - 13) reaguje na różne formy ubóstwa, które mogą negatywnie wpływać na integralny rozwój ucznia;
 - 14) kształtuje pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osoby;
 - 15) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów i wspiera ich wychowawczą rolę.
5. Wszystkie swoje zadania wobec uczniów i ich rodziców szkoła realizuje w duchu systemu wychowawczego św. Jana Bosko, który opiera się na trzech zasadach:

- 1) na zasadzie rozumu, zgodnie z którą przyjmuje się personalistyczną koncepcję człowieka – ucznia jako podmiotu w procesie wychowania i nauczania;
 - 2) na zasadzie religii, zgodnie z którą wartości, będące podstawą i celem procesu dydaktyczno-wychowawczego to wartości chrześcijańskie, wynikające z przyjęcia Ewangelii;
 - 3) na zasadzie miłości, zgodnie z którą sercem szkoły jest relacja nauczyciel-uczeń, przy czym nauczyciel jest świadkiem, mistrzem i przewodnikiem, a jego obecność przy uczeniu, rozumiana jako asystencja, jest przejawem troski o dobro ucznia.
- 5a. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 6 dni;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
 - 6) rozmieszczenie kamer jest zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 7) budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
6. Postanowienia zawarte w § 4 stanowią kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz są uwzględniane w szczególności w koncepcji pracy szkoły, w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz w realizacji rozwoju zawodowego przez nauczycieli.

§ 5

Szkoła realizuje swoje cele i zadania statutowe poprzez:

- 1) obowiązkowe, zgodnie z planem nauczania zajęcia lekcyjne;
- 2) zajęcia pozalekcyjne ukierunkowane na indywidualną pomoc uczniom w procesie uczenia się;
- 3) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania naukowe, kulturalne, sportowe, artystyczne;
- 4) różne formy aktywności naukowej, społecznej i kulturalnej uczniów, w szczególności konkursy, warsztaty, wyjazdy edukacyjne;
- 5) współpracę z organizacjami i ruchami dzieci i młodzieży, świeckimi i kościelnymi, współpracę z władzami samorządowymi, oświatowymi, kościelnymi,

stowarzyszeniami i osobami indywidualnymi działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

§ 6

1. Szkoła posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny oparty na systemie wychowawczym św. Jana Bosko.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zakłada budowanie i funkcjonowanie w szkole wspólnoty wychowawczej, którą stanowią siostry salezjanki, świeccy nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice uczniów.
3. Wspólnotę wychowawczą charakteryzuje:
 - 1) duch rodzinny wyrażający się we wzajemnym szacunku, życzliwości, chętnym zaangażowaniu i odpowiedzialności;
 - 2) poczucie realizacji wspólnej misji, to jest takie wychowanie ucznia, aby był uczciwym obywatelem i dobrym chrześcijaninem;
 - 3) system prewencyjny jako styl funkcjonowania wspólnoty wychowawczej i metoda pedagogiczna.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ustala Rada Pedagogiczna, która w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Rodziców.
5. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zakłada:
 - 1) pozytywne ukierunkowanie rozwoju ucznia na wartości takie, jak życie, radość, prawda i dobro;
 - 2) kształtowanie właściwego rozumienia wolności, budowania jej w sobie i odważnej obrony;
 - 3) budowanie poczucia prawdziwej wartości własnej osoby;
 - 4) ukazywanie prawdy o uzależnieniach i ich skutkach we wszystkich wymiarach życia człowieka;
 - 5) podejmowanie współpracy z rodzinami i odpowiednimi instytucjami;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu konkretną pomoc tam, gdzie uczeń jest zagrożony.

§ 7

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 8

W celu zagwarantowania odpowiedniej pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła podejmuje współpracę z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 3) Caritas Polska;

- 4) ośrodkami i poradniami rodzinnymi;
- 5) fundacjami, których cele są zgodne z charakterem szkoły.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia wynikających z jego konkretnych uwarunkowań, także środowiskowych.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Za organizację pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Udzielanie pomocy uczniom jest przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb, w szczególności: zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, indywidualizowana ścieżka kształcenia, porady, konsultacje, warsztaty.

§ 10

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

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje Inspektorka Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Inspektorii Warszawskiej przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Osobą Prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 3) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 4) dysponuje budżetem szkoły zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi przez Osobę Prowadzącą;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) koordynuje opracowanie podstawowych dokumentów szkoły, w szczególności programu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 9) odpowiada za dokumentację szkoły i prowadzenie jej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 11) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 12) animuje i koordynuje rozwój zawodowy nauczycieli zgodnie z nauczaniem Kościoła katolickiego, duchowością salezjańską, osiągnięciami wiedzy pedagogicznej i potrzebami szkoły;
 - 13) nadzoruje i zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji pracowników szkoły;
 - 15) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 17) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;
- 18) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych
- 22) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 23) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 13

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 oraz według zasad systemu prewencyjnego. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Programy, o których mowa w ust. 1, muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny. 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.
3. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
4. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki oraz właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 14

1. Dyrektor szkoły jest pracodawcą i kierownikiem nauczycieli i innych pracowników zatrudnianych w szkole.
2. Przy wypełnianiu swojej funkcji Dyrektor działa zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w szkole.

3. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, a także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.
4. Do nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym przez tę ustawę.

§ 15

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem szkoły w realizacji zadań szkoły.
3. Na stanowisko wicedyrektora powołuje i ze stanowiska odwołuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Organu Prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły, z uwzględnieniem § 80 ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.

§ 19

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

§ 20

Pracę Rady Pedagogicznej charakteryzuje:

- 1) autentyczne świadectwo wartości chrześcijańskich;
- 2) indywidualne i wspólne działanie według systemu wychowawczego św. Jana Bosko;
- 3) dojrzałe relacje osobowe ukierunkowane na jakość i skuteczność wychowania i nauczania w szkole;
- 4) odpowiedzialne i twórcze zaangażowanie wszystkich nauczycieli w proces dydaktyczno-wychowawczy.

§ 21

1. Szkoła uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie swoich dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
2. Współpraca szkoły z rodzicami jest priorytetem w działalności szkoły.
3. Działalność szkoły jest szczególnie otwarta na potrzeby rodzin dotkniętych różnymi formami ubóstwa.

§ 22

1. Rodzice uczniów są integralną częścią wspólnoty wychowawczej.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 1) znać i przestrzegać statut szkoły;
 - 2) akceptować katolicki charakter szkoły i dawać o tym świadectwo wobec swoich dzieci;
 - 3) szanować sposób wypełniania funkcji zawodowych przez nauczycieli i wychowawców;
 - 4) interesować się osiągnięciami edukacyjnymi swoich dzieci w zakresie wychowania i nauczania;
 - 5) współpracować z Dyrektorem szkoły, wychowawcą klasy i całą Radą Pedagogiczną w realizacji celów szkoły, szczególnie w tym, co dotyczy ich dziecka;
 - 6) uczestniczyć w ogólnoszkolnych i klasowych zebraniach rodziców, które mogą mieć charakter informacyjno-formacyjny.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 2) uzyskiwania informacji o osiągnięciach swoich dzieci, o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły w sytuacjach tego wymagających.

§ 23

1. W szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1-4 ustawy – Prawo oświatowe, na podstawie art. 87 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Sposób reprezentacji rodziców w Radzie Rodziców oraz ich wyłaniania ustala Dyrektor z rodzicami uczniów.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. 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, o którym mowa w ust. 4.

§ 24

Rada Rodziców wspomaga działania statutowe szkoły w szczególności przez:

- 1) głos doradczy i opiniodawczy przy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) animację i koordynację współpracy wszystkich rodziców ze szkołą;

- 3) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości religijnych, kulturalnych, sportowych i turystycznych w szkole i poza szkołą;
- 4) pomoc w pracach z zakresu gospodarczego;
- 5) podejmowanie i realizowanie różnych inicjatyw ubogacających ofertę edukacyjną szkoły.

§ 25

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Pracą Samorządu Uczniowskiego kieruje Zarząd Samorządu.
3. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego i zasady wyboru jego zarządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez wszystkich uczniów i zaakceptowany w pełnieniu tej roli przez Dyrektora szkoły.

§ 26

1. Samorządność uczniowska ma na celu kształtowanie u uczniów odpowiedzialnych postaw prospołecznych i przygotowywanie ich do udziału w życiu społecznym według nauki Kościoła.
2. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) budzenie u uczniów postawy przynależności do wspólnoty szkolnej;
 - 2) kształtowanie postawy odpowiedzialności za szkołę;
 - 3) budzenie szacunku do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, innych pracowników szkoły, rodziców, docenianie ich pracy;
 - 4) aktywne włączanie się w życie szkoły przez zgłaszanie i realizację inicjatyw w obszarze nauczania, wychowania, kultury, sportu, formacji duchowej;
 - 5) promowanie wśród uczniów szlachetnych wartości;
 - 6) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych i gotowości przyjęcia im z pomocą.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo troszczyć się, aby:
 - 1) uczniowie znali swoje obowiązki i prawa wynikające ze statutu i innych dokumentów szkoły;
 - 2) uczniowie znali stawiane im wymagania edukacyjne: dydaktyczne i wychowawcze;
 - 3) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uczniowie mieli prawo do dialogu: zadawania pytań i wyrażania opinii w sprawie realizacji statutowych zadań szkoły;
 - 5) uczniowie mieli prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) uczniowie mieli prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. uchylony

§ 26 a

1. Samorząd Uczniowski współdziała z Dyrektorem szkoły w podejmowaniu działań w zakresie wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.
3. Do zadań Rady wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert działań wolontariatu;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
4. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wykonywana w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest zgoda rodziców.
5. Za wolontariat uznaje się ciągłe i długofalowe działania na rzecz środowiska w wymiarze co najmniej 30 godzin, przy czym uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) udzielać rówieśnikom pomocy w nauce;
 - 2) działać na rzecz ludzi starszych i chorych;
 - 3) uczestniczyć w akcjach charytatywnych.
6. W ramach szkolnego wolontariatu, za zgodą Dyrektora, w szkole mogą odbywać się kwesty pieniężne lub zbiórki.
7. Fakt realizacji przez ucznia działań na rzecz innych ludzi w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego potwierdza się wpisem na jego świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia oraz arkuszu ocen:
 - 1) wpisów na świadectwie dokonuje się na podstawie pisemnego potwierdzenia takiej działalności;
 - 2) uczeń, który realizował wolontariat poza szkołą, jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o odbytym wolontariacie najpóźniej do 10 czerwca danego roku szkolnego;
 - 3) zaświadczenie, o którym mowa w pkt 4 ma zawierać nazwę stowarzyszenia-organizatora, pieczętkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc oraz liczbę zrealizowanych przez niego godzin;
 - 4) wychowawca przechowuje kserokopię zaświadczenia o pracy wolontariackiej do zakończenia roku szkolnego, którego to zaświadczenie dotyczy;
 - 5) uczeń może dostarczyć do szkoły zaświadczenie o odbytym wolontariacie począwszy od klasy IV;
 - 6) na świadectwie ukończenia szkoły umieszcza się wpisy dotyczące wolontariatu, biorąc pod uwagę cały okres nauki w szkole.

§ 27

1. Wszystkie organy szkoły ściśle współpracują ze sobą, kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka: nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 2) troską o dobro każdego ucznia w wymiarze fizycznym, intelektualnym, psychicznym, moralnym i duchowym;
 - 3) troską o dobre imię szkoły w społeczności lokalnej.
2. Każdy z organów ma obowiązek i prawo działania zgodnie z kompetencjami określonymi w statucie i regulaminie swojej działalności.
3. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor szkoły, który ma obowiązek zapewnić współdziałanie między nimi korzystne dla szkoły.
4. W przypadku powstania sytuacji spornej wewnątrz szkoły strony najpierw podejmują próbę znalezienia rozwiązania na drodze dialogu.
5. Spory rodzice – nauczyciel rozwiązywane są na drodze dialogu z zaznaczeniem rozmowy w notatce sporządzonej w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce Kontakty z rodzicami.
6. Jeżeli sytuacja sporna nie zostanie rozwiązana na drodze dialogu, każdej ze stron przysługuje odwołanie się do Dyrektora szkoły, który powinien zająć stanowisko w sprawie w ciągu 14 dni. Odwołanie się do Dyrektora może mieć formę ustną, z zaznaczeniem w zeszycie kontaktów Dyrektora z rodzicami, lub formę pisma skierowanego do Dyrektora.
7. Jeżeli stanowisko zajęte przez Dyrektora szkoły nie rozwiązało sporu, strony mają prawo odwołania się do Organu Prowadzącego.
8. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor szkoły, organem właściwym do rozwiązania sporu jest Organ Prowadzący szkołę.

§ 28

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i ruchy kościelne i świeckie, których cel statutowy jest zgodny ze statutem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie na terenie szkoły działalności przez stowarzyszenie, organizację czy ruch wyraża i określa warunki tej działalności Dyrektor szkoły.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 29

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

3. Organizację zajęć edukacyjnych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego, zgodnie z obowiązującym prawem, arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż:
 - 1) w klasach I – III: 25 uczniów;
 - 2) w klasach IV – VIII 28 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Szkoła może wzbogacać swoją ofertę edukacyjną o zajęcia wykraczające poza ramowy plan nauczania. Zajęcia te mogą być odpłatne w części lub w całości i są dobrowolne dla ucznia.
5. Nauka religii katolickiej – katecheza, realizowana w formie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, należy do podstawowej działalności szkoły ze względu na jej tożsamość.
6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
7. Szkoła może wzbogacać swoją ofertę edukacyjną o zajęcia wykraczające poza ramowy plan nauczania. Zajęcia te mogą być odpłatne w części lub w całości i są dobrowolne dla ucznia.
8. W klasach I-III jedna godzina wychowania fizycznego realizowana jest jako nauka pływania poza szkołą w ośrodkach sportowych, z którymi szkoła nawiązuje umowy.

§ 31

1. Nauka w szkole odbywa się od poniedziałku do piątku.
 - 1a. Klasy I-VI odbywają naukę w budynku na os. Kościuszkowskim 7, zaś klasy VII-VIII w budynku szkoły na os. Jagiellońskim 17.
2. Szkoła pracuje w trybie dziennym, a zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą się rozpoczynać o godzinie 7.10.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zajęcia w szkole każdego dnia poprzedza wspólna modlitwa uczniów i nauczycieli.
- 5a. W ustalone dni tygodnia nauczyciele głoszą „Słówka salezjańskie” dla uczniów.
6. Z okazji obowiązujących świąt kościelnych Dyrektor szkoły może umożliwić uczniom i nauczycielom udział we Mszy świętej.
7. Dyrektor może zmienić rozkład zajęć z okazji świąt państwowych, świąt kościelnych czy rekolekcji wielkopostnych. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 32

1. W szkole realizowane są nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w kołach zainteresowań i grupach formacyjnych. Ich celem jest:
 - 1) przeciwdziałanie niepowodzeniom i wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 2) wspomaganie i podnoszenie skuteczności procesu kształcenia;
 - 3) rozwijanie zainteresowań wykraczających poza realizowaną w szkole podstawę programową.
2. Każde koło zainteresowań i każdą grupę formacyjną prowadzi nauczyciel, któremu to zadanie powierza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 33

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) pracownie multimedialne do nauczania języków obcych;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) bibliotekę;
- 6) świetlicę;
- 7) kaplicę szkolną;
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 9) gabinet psychologa, pedagoga, logopedy;
- 10) kuchnię;
- 11) stołówkę;
- 12) boiska szkolne;
- 13) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§ 34

1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych.
2. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie oraz – za zgodą Dyrektora – rodzice.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) udostępnianie uczniom, nauczycielom i rodzicom książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do porządkowania, poszukiwania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu zostało powierzone to zadanie.
5. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje szczegółowo organizację biblioteki szkolnej w regulaminie, który zatwierdza Dyrektor szkoły.
6. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza obejmuje:
 - 1) systematyczne powiększanie księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 3) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły;
 - 4) zapoznawanie uczniów z zasadami korzystania z bibliotek publicznych poprzez organizowanie wycieczek do tych placówek;
 - 5) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 6) informowanie czytelników o zakupionych przez bibliotekę nowościach;
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 12) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 13) organizowanie zajęć czytelniczych, wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Nauczyciel bibliotekarz swoje podstawowe obowiązki realizuje w szczególności:

- 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych;
- 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem;
- 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika;
- 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

§ 35

1. Szkoła może zorganizować świetlicę, która zapewnia dodatkową opiekę uczniom ze względu na czas pracy rodziców, sytuację rodzinną ucznia lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Świetlicę prowadzi nauczyciel, któremu Dyrektor szkoły powierzył to zadanie.
3. Świetlica funkcjonuje w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
4. Świetlica oferuje uczniom:
 - 1) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu zainteresowań;
 - 3) pomoc w budowaniu relacji w grupie rówieśniczej;
 - 4) spędzenie czasu wolnego w sposób godziwy i rozwijający osobowość;
 - 5) aktywny odpoczynek poprzez udział w zajęciach kulturalnych i artystycznych.

§ 36

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania rozwoju zawodowego uczniów.
2. Celem wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszego kształcenia i zawodu;
 - 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie na rynku pracy.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach godzin z wychowawcą;
 - 2) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 3) na zajęciach z pedagogiem szkolnym;
 - 4) we współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym i rynkiem pracy.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla szkoły podstawowej, drugiego etapu edukacyjnego

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5a) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje stołówka, która zapewnia dzieciom gorący posiłek.
- 1a. Uczniowie klas VII i VIII mogą korzystać z obiadów dostarczanych przez firmę zewnętrzną na podstawie zawartej umowy.
2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne przez rodziców.
3. Warunki korzystania ze stołówki w tym wysokości opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prawną prowadzącą szkołę .
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz koszt utrzymania stołówki.
5. Stołówka szkolna stwarza uczniom możliwości nieodpłatnego spożycia ciepłego posiłku – zupy.
6. Z żywienia w stołówce szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy administracji szkoły.
7. Uwzględnia się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków uczniów, którzy mają szczególnie trudną sytuację bytową, jeżeli istnieje możliwość sfinansowania obiadów przez inny podmiot.
8. Pracę personelu kuchni nadzoruje i koordynuje szef kuchni powołany przez Dyrektora szkoły.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej oraz Regulamin korzystania z obiadów.

§ 37a

1. Szkoła prowadzi dziennik w formie elektronicznej zwany dalej „dziennikiem elektronicznym” lub „dziennikiem”.
2. W związku z prowadzeniem dziennika elektronicznego szkoła zapewnia:
 - 1) zachowanie selektywności dostępu do danych stanowiący dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenie danych przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem bądź utratą;
 - 4) umożliwienie bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego rodzicom uczniów, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych w taki sposób, by umożliwić odczyt danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

§ 38

uchylony

Rozdział V

Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły

§ 39

1. Od nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole, oprócz kwalifikacji do zajmowania danego stanowiska, określonych w odrębnych przepisach, wymaga się szacunku dla wartości chrześcijańskich w życiu osobistym i w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Każdy nauczyciel i wychowawca w szkole realizuje zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze według zasad systemu wychowawczego św. Jana Bosko.
3. Szczególnym stylem pracy nauczyciela w szkole salezjańskiej jest asystencja, czyli przyjacielska obecność przy każdym uczniu i w grupie, która daje poczucie bezpieczeństwa i akceptacji, obdarza życzliwością, wspiera świadectwem życia, mądrą radą i upomnieniem, a w trudnościach pomocą.

§ 40

Dyrektor jako pracodawca zapewnia nauczycielom:

- 1) budowanie atmosfery szacunku, dialogu i twórczej współpracy w ramach Rady Pedagogicznej i całej wspólnoty wychowawczej;
- 2) wspieranie twórczego zaangażowania w realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) poszanowanie ich pracy;
- 4) wspieranie rozwoju zawodowego;
- 5) warunki do realizacji kolejnych stopni awansu zawodowego.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego trosce podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą, adekwatne reagowanie na wszelkie przejawy przemocy i nieodpowiednie zachowanie uczniów;
 - 2) rzetelne i twórcze prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z programem nauczania;

- 3) wspieranie uczniów w ich integralnym rozwoju: psychofizycznym, intelektualnym, kulturalnym, moralnym i duchowym;
 - 4) systematyczne, obiektywne i motywujące ocenianie osiągnięć uczniów i przekazywanie informacji o ich osiągnięciach, postępach i trudnościach uczniom oraz ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki według odrębnych przepisów;
 - 6) przygotowanie rozkładów materiału na dany rok szkolny w oparciu o podstawę programową i przedstawienie go Dyrektorowi;
 - 7) współpraca z Dyrektorem szkoły oraz innymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej i całej wspólnoty wychowawczej;
 - 9) pełnienie dodatkowych funkcji i zadań wyznaczonych przez Dyrektora szkoły;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń, trudności w rozwoju, w oparciu o rzetelną diagnozę i we współpracy z rodzicami;
 - 10a) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 10b) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
 - 11) dbałość o mienie szkoły: budynek i jego otoczenie, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 12) podejmowanie doskonalenia zawodowego, przede wszystkim uwzględniającego potrzeby szkoły;
 - 13) uczestniczenie w organizowanej przez szkołę katolickiej i salezjańskiej formacji nauczycieli.
2. Każdy nauczyciel wraz z podpisaniem umowy o pracę otrzymuje szczegółowy zakres stałych i dodatkowych obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 41 a

1. Obowiązkiem nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust.1, nauczyciel:
 - 1) uzgadnia swój rozwój zawodowy z zadaniami statutowymi szkoły;
 - 2) uczestniczy w przyjętych w szkole formach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel:
 - 1) wybiera i przedstawia Dyrektorowi program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu;
 - 2) może tworzyć program autorski, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) może zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji Dyrektora.

§ 42

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece jednego z nauczycieli – zwanego dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca klasy opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do szczególnych zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskanie od rodziców informacji o możliwościach i potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 2) zapoznanie uczniów na początku klasy pierwszej ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami danej klasy;
 - 4) zapewnienie uczniom opieki podczas uroczystości i imprez szkolnych, rekolekcji i wycieczek;
 - 5) prowadzenie dokumentacji procesu dydaktyczno-wychowawczego danej klasy;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i wspieranie go w przezwyciężaniu trudności;
 - 7) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 8) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej oraz potrzeb każdego ucznia oraz zapewnienie mu pomocy we współpracy z Dyrektorem szkoły, rodziną i specjalistami;
 - 9) budowanie klasy jako grupy społecznej, organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących klasę;
 - 10) animowanie samorządności uczniowskiej w klasie;
 - 11) inspirowanie twórczości uczniów i wspieranie ich w realizacji różnych inicjatyw naukowych, społecznych, kulturalnych i sportowych;
 - 12) stała współpraca z rodzicami uczniów danej klasy;
 - 13) koordynowanie zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 14) ustalanie tematyki i formy realizacji zajęć na godzinach z wychowawcą zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów i instytucji specjalistycznych, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu.
5. Wychowawca współpracuje z psychologami, pedagogami i terapeutami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności, potrzeb i szczególnych uzdolnień ucznia.

6. Wychowawca ustala oceny zachowania w oparciu o kryteria zawarte w statucie.
7. W przypadku niewypełniania lub zaniedbywania przez wychowawcę jego zadań Dyrektor szkoły może go zwolnić z pełnienia funkcji wychowawczych.

§ 43

1. W szkole mogą funkcjonować zespoły:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowo-zadaniowe;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Zadaniem zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest:
 - 1) monitorowanie realizacji programów nauczania, proponowanie zmian i uzupełnień;
 - 2) projektowanie wspólnych oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych w danym oddziale;
 - 3) rozwiązywanie problemów oddziału.
3. Zespół wychowawczy powołuje Dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej na jeden rok. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - 1) opracowanie projektu planu działań wychowawczych na dany rok szkolny na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) koordynowanie realizacji działań wychowawczych w szkole;
 - 3) koordynowanie bieżącego diagnozowania sytuacji wychowawczej szkoły, animowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w obszarze kompetencji wychowawczych.
4. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) doskonalenie umiejętności merytorycznych i metodologicznych w zakresie nauczania danych zajęć edukacyjnych przez dzielenie się doświadczeniem i wspólne projektowanie pracy;
 - 2) opracowywanie i wprowadzanie w szkole innowacji pedagogicznych.
5. Zespoły problemowo-zadaniowe mogą być powoływane przez Dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej dla wykonania ściśle określonych zadań w szkole.
6. Do zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi: pedagog, psycholog, logopeda inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
 - 1) Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - h) wnioskowanie do właściwych sądów spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo oraz zagrożonych demoralizacją.
- 2) Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów:
 - w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

- 1) Wszyscy pracownicy szkoły, także pracownicy administracji i obsługi uczestniczą we właściwy sobie sposób w realizacji zadań szkoły.

- 2) Obowiązkiem wszystkich pracowników niepedagogicznych szkoły w szczególności jest:
 - 1) szacunek dla wartości wiary katolickiej;
 - 2) troska o dobre imię szkoły;
 - 3) solidna, uczciwa praca na zajmowanym stanowisku;
 - 4) troska o mienie szkoły;
 - 5) zainteresowanie uczniami i udzielanie im pomocy w razie nagłej potrzeby;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w obszarze swoich obowiązków;
 - 7) przekazywanie Dyrektorowi szkoły informacji o ewentualnych zagrożeniach bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 45

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe oraz statutu szkoły.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami rekrutacji.
3. Uczeń oraz jego rodzice przy przyjęciu do szkoły składają wobec Dyrektora szkoły pisemne oświadczenie o akceptacji katolickiego charakteru szkoły.

§ 46

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz regulaminami szkoły;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 3) szacunku i życzliwości ze strony nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
 - 4) życzliwej pomocy ze strony nauczycieli i wychowawców w indywidualnym rozwoju zdolności i zainteresowań;
 - 5) otrzymania odpowiedniej pomocy w sytuacji trudności;
 - 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swoich osiągnięć;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pracowni, sprzętów, środków dydaktycznych;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
 - 10) zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych i społecznych działających w szkole oraz uczestniczenia w wolontariacie;

- 11) wyrażania swojego zdania i swoich opinii zgodnie z zasadami kultury i szacunku wobec innych;
 - 12) towarzyszenia ze strony nauczycieli i wychowawców w procesie indywidualnej formacji osoby zgodnie z wartościami chrześcijańskimi;
 - 13) poszanowania godności osoby i historii jej życia;
 - 14) uczestniczenia w konkursach, olimpiadach i innych przedsięwzięciach rozwijających zainteresowania ucznia;
 - 15) udziału w organizowanych w szkole formach rekreacji i wypoczynku zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 16) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.
2. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust. 1 oraz praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.
- 1) skargę składa się do Dyrektora szkoły;
 - 2) skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie;
 - 3) Dyrektor rozpatruje skargę z zastosowaniem trybu przewidzianego Kodeksem postępowania administracyjnego.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, osoby lub organy wymienione w ust. 2 mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.

§ 47

1. Uczeń zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania statutu szkoły, i innych regulaminów obowiązujących w szkole i zarządzeń Dyrektora;
 - 2) uszanowania katolickiego charakteru szkoły i wynikających stąd wymagań wychowawczych;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie kształcenia, na który składają się zajęcia w szkole i praca samodzielna;
 - 3a) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 3b) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 3c) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem i według zasad kultury do nauczycieli, innych pracowników szkoły, do koleżanek i kolegów;
 - 5) troski o dobre imię i honor szkoły;
 - 6) dbałości o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;

- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, przepisów bhp i innych;
 - 8) włączania się w życie klasy i szkoły;
 - 9) przestrzegania zasad ubioru codziennego zgodnie z regulaminem oraz noszenia przyjętego w szkole stroju galowego w ustalone dni;
 - 10) regularnego i uczciwego usprawiedliwiania nieobecności w szkole w terminie do 7 dni od ostatniego dnia nieobecności w formie pisemnej informacji wraz z uzasadnieniem od rodziców w dzienniczku ucznia lub poprzez panel wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 11) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na przerwach oraz podczas zajęć edukacyjnych na terenie szkoły;
 - 12) bezpiecznego zachowania się podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 13) posiadania i okazywania nauczycielom dzienniczka ucznia.
2. Oprócz spełnienia obowiązków wymienionych w ust. 1 szkoła oczekuje od uczniów:
- 1) zainteresowania nauką i osiągania pozytywnych, możliwie najlepszych wyników;
 - 2) uczciwej i solidnej pracy w szkole i w domu;
 - 3) przestrzegania zasad dobrego wychowania;
 - 4) wykonywania poleceń Dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców;
 - 5) punktualności na zajęciach i dobrego wykorzystania czasu zajęć;
 - 6) przygotowania do zajęć szkolnych (potrzebne materiały, podręczniki, praca domowa);
 - 7) wypełniania podjętych zadań, funkcji i dyżurów.
3. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub moralności;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
 - 6) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na przerwach oraz podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
 - 7) farbowania włosów i stosowania makijażu;
 - 8) opuszczania budynku szkolnego w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z telefonów komórkowych przez uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej Sióstr Salezjanek w Krakowie odbywa się według następujących zasad:

- 1) za telefon komórkowy ucznia na terenie szkoły i podczas innych zajęć szkolnych, w szczególności wycieczek, tak w sensie materialnym, jak i prawidłowości jego używania, odpowiadają rodzice;
 - 2) telefon komórkowy na terenie szkoły i podczas innych zajęć szkolnych jest wyłączony, z zastrzeżeniem pkt 3 i 3a;
 - 3) telefon komórkowy na terenie szkoły może być użyty przez ucznia tylko w sytuacjach wyjątkowych za zgodą nauczyciela;
 - 3a) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela w celu wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć lub realizacji konkretnych zadań uczniowskich wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) w celu kontaktu z rodzicami do dyspozycji uczniów jest zawsze telefon szkolny w sekretariacie;
 - 5) telefon komórkowy na terenie szkoły nie może być przez uczniów wykorzystywany do zabawy w gry, robienia zdjęć, nagrywania innych, słuchania muzyki;
 - 6) w przypadku wykorzystywania przez uczniów telefonu komórkowego w szkole do innych celów niż mówi ust. 3 i 3a, nauczyciel ma prawo odebrać telefon uczniowi i przekazać go Dyrektorowi szkoły;
 - 7) korzystanie z telefonu komórkowego przez uczniów na terenie szkoły ma wpływ na ocenę z zachowania.
5. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. W szczególności pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności, jednoczy wspólnotę uczniów, uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych; strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji oraz miejsc:
- 1) na co dzień uczniowie przychodzą do szkoły w stroju skromnym, czystym i prostym;
 - 2) strojem szkolnym codziennym nie są: bluzki lub podkoszulki na ramiączkach lub całkowicie bez rękawów, z dużym dekoltem, odkrytym brzuchem, przezroczyste, minispódniczki czy bardzo krótkie szorty, rekreacyjne plażowe spodenki, spodnie z dziurami, przetarciami;
 - 3) uczniowie po wejściu do szkoły zmieniają buty;
 - 4) ubrania, torby i plecaki uczniów nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, propagujących środki uzależniające i niezdrowy styl życia, oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych;
 - 5) strój galowy obowiązuje w szkole we wszystkie święta szkolne oraz podczas wyjść okolicznościowych;
 - 6) przez strój galowy rozumie się:
 - a) w odniesieniu do dziewcząt – biała bluzka koszulowa, czarna lub granatowa spódnica, lub czarne albo granatowe, eleganckie spodnie, krawat szkolny,

- b) w odniesieniu do chłopców – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, inne niż jeansy, marynarka, krawat szkolny;
- 7) informacja o stroju galowym podawana jest przez wychowawcę z zapisem do dzienniczka / w wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus;
- 8) uczniowie dbają o higienę oraz skromny, estetyczny i zdrowy wygląd, w szczególności:
- a) włosy uczniów powinny być czyste i zadbane,
 - b) zarówno kształt, jak i kolor fryzury muszą mieć charakter naturalny (włosy nie mogą być farbowane),
 - c) uczniowie mający długie włosy, powinni je wiązać - zapis ten nie obowiązuje uczniów klas VII i VIII,
 - d) dopuszcza się noszenie delikatnej biżuterii przez dziewczęta,
 - e) zabrania się noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy,
 - f) w szkole zabrania się makijażu, długich paznokci, malowania paznokci kolorowymi lakierami oraz tatuaży;
- 9) przestrzeganie zasad kultury wyglądu oraz zasad noszenia stroju galowego i codziennego w szkole ma wpływ na ocenę zachowania;
- 10) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do reakcji na nieprzestrzeganie zasad przedstawionych w regulaminie oraz wpisanie odpowiedniej informacji do dzienniczka ucznia.

§ 48

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) rzetelną naukę;
- 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
- 4) bardzo wysokie wyniki w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły;
- 6) 100% frekwencji na zajęciach szkolnych;
- 7) pracę społeczną na rzecz środowiska, w tym za wolontariat;
- 8) wyróżniająca się postawę moralną i społeczną wobec dorosłych i rówieśników.

2. Szkoła stosuje następujące sposoby nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy/nauczyciela na forum danej klasy;
- 2) pisemna pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela zapisana w dzienniczku ucznia i w dzienniku elektronicznym Librus;
- 3) pochwała Dyrektora „na słówku szkolnym” wobec wszystkich uczniów;
- 4) dyplom;

- 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) list gratulacyjny Dyrektora szkoły na zakończenie roku szkolnego;
 - 7) tytuł Ucznia na Medal;
 - 8) nagroda Uśmiech Laury za szczególną prospołeczną postawę wobec innych.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występują:
- 1) wychowawca klasy;
 - 2) inny nauczyciel;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, rozpatruje Rada Pedagogiczna.
5. Nagrody są finansowane z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
6. Kopia decyzji o przyznaniu nagrody jest przekazywana wychowawcy klasy, który przechowuje ją w dokumentacji wychowawczej klasy.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni.

§ 49

1. Zaniedbania i wykroczenia koryguje wychowawca klasy lub inny nauczyciel, korzystając z pomocy pedagoga szkolnego. W przypadkach nadzwyczajnych sprawa jest kierowana do Dyrektora szkoły, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń otrzymuje kary, po zastosowaniu innych środków wychowawczych, za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminów;
 - 2) naruszenie zasad współżycia społecznego w odniesieniu do całej społeczności szkolnej.
3. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę/nauczyciela;
 - 2) pisemna uwaga wpisana przez wychowawcę/nauczyciela w dzienniczku ucznia i w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 3) pisemne upomnienie wychowawcy, które skutkuje obniżeniem oceny zachowania na półroczu lub na koniec roku;
 - 4) zawieszenie ucznia przez wychowawcę w wybranych prawach ucznia, np. do reprezentowania szkoły w imprezach międzyszkolnych, udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na czas określony przez wychowawcę klasy;
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły ze wskazaniem oceny zachowania na koniec pierwszego półrocza lub na koniec roku;
 - 6) pisemna nagana Dyrektora szkoły;
 - 7) odpowiedzialność materialna za zniszczone mienie szkoły;

- 8) skierowanie wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Przy udzielaniu kar nie musi być zachowana kolejność podana w ust. 3.
5. Kopia decyzji o udzieleniu kary jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej klasy.
6. Od kar, o których mowa w ust. 3, przysługuje odwołanie na piśmie do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty powiadomienia. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

§ 50

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w Krakowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
3. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) gdy lekceważy lub stale przekracza postanowienia statutu, a podejmowane przez szkołę działania i zastosowane środki dyscyplinujące nie przynoszą pożądaných efektów;
 - 2) gdy propaguje w szkole lub poza nią styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły;
 - 3) gdy zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 4) gdy odnosi się lekceważąco lub wulgarnie do nauczycieli, wychowawców oraz do innych pracowników szkoły;
 - 5) gdy umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 6) gdy stosuje wobec uczniów przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - 7) gdy spożywa alkohol na terenie szkoły lub w trakcie zajęć pozaszkolnych lub też przebywa na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 8) gdy posiada, stosuje i rozprowadza tytoń, substancje psychoaktywne, w tym dopalacze i alkohol w szkole i poza nią;
 - 9) gdy dopuszcza się aktów wandalizmu;
 - 10) gdy dopuszcza się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 11) gdy dopuszcza się kradzieży;
 - 12) gdy wchodzi w kolizję z prawem.
5. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) wychowawca;
 - 3) każdy członek Rady Pedagogicznej.

§ 51

1. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w wierzchnim okryciu w szatni lub przed budynkiem szkoły.
2. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły większej sumy pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.
3. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.
4. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają rodzice.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego opisują realizację procesu sprawdzania i oceniania osiągnięć szkolnych uczniów na dwóch etapach edukacyjnych, przyjmując ich odrębność i jedność ze względu na cele kształcenia:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III;
 - 2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z realizacji programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Osiągnięcia edukacyjne wynikające z realizacji programu nauczania podlegają:
 - 1) ocenie dydaktycznej, która uwzględnia osiągnięcia poznawcze w odniesieniu do układu wymagań edukacyjnych sformułowanych dla realizowanego programu nauczania;
 - 2) ocenie społeczno-wychowawczej, która uwzględnia kontekst dydaktyczny osiągnięć ucznia i pełni przede wszystkim funkcję motywacyjną.

§ 53

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego sformułowane są tak, aby realizowany w szkole proces sprawdzania i oceniania uwzględniał następujące funkcje oceny:
 - 1) funkcję informacyjną;
 - 2) funkcję kontrolną;
 - 3) funkcję motywacyjną.
2. Sformułowanie i realizacja *Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego* opiera się na następujących zasadach:
 - 1) zasada współdziałania – został uzgodniony i zaakceptowany do realizacji przez wszystkich nauczycieli i wychowawców szkoły, zakomunikowany rodzicom i dzieciom wraz z objaśnieniami;

- 2) zasada realizmu – został sformułowany dla konkretnej szkoły, uwzględnia potrzeby i możliwości uczniów;
- 3) zasada ciągłości – zakłada relacje ciągłości między ocenianiem na etapie kształcenia zintegrowanego (ocena opisowa) i na etapie kształcenia przedmiotowego (ocena wyrażona za pomocą stopni);
- 4) zasada podmiotowości ucznia – wszystkie działania składające się na system mają na celu wspieranie indywidualnego, integralnego rozwoju ucznia;
- 5) zasada integralności – wewnętrzny system oceniania jest spójny ze wszystkimi dokumentami, które w szkole opisują realizację zadań-dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.

§ 54

1. Ocenianie bieżące osiągnięć uczniów w klasach I-III wyraża się przez:
 - 1) krótką informację o konkretnej umiejętności ucznia wyrażoną wobec ucznia słownie lub pisemnie pod wykonaną pracą;
 - 2) stopień szkolny w skali od 1 do 6, ale tylko dla tych form sprawdzianu, dla których można zbudować kryteria ustalenia stopnia szkolnego.
2. W dzienniku lekcyjnym wpisywane są stopnie szkolne zakwalifikowane do konkretnych umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.

§ 55

1. W klasach IV-VIII nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego w terminie do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopie wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września 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.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1, umieszczone są na stronie internetowej szkoły, a także nauczyciele przekazują je uczniom i rodzicom ustnie. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice potwierdzają podpisem podczas zebrań z rodzicami.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3, umieszczone są na stronie internetowej szkoły, a także wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania.
6. O pracy klasowej nauczyciele informują uczniów co najmniej jeden tydzień wcześniej wraz z podaniem w formie pisemnej zakresu sprawdzanych treści.
7. Termin pracy oraz jej zakres uczniowie wpisują do zeszytu przedmiotowego. Termin pracy klasowej nauczyciel wpisuje do terminarza w dzienniku elektronicznym Librus.
8. W ciągu jednego tygodnia mogą być co najwyżej trzy prace klasowe w odstępie co najmniej jednego dnia bądź dwie z nich mogą się odbyć dzień po dniu. Zadanie klasowe z lektury z języka polskiego w formie wypracowania nie uważa się za sprawdzian, czyli pracę klasową. Zadania klasowego nie poprzedza lekcja powtórzeniowa.
9. Pracę klasową poprzedzają ćwiczenia powtórzeniowe w różnorodnych formach ustalonych przez nauczyciela.
10. Sprawdzoną i ocenioną pracę klasową uczniowie otrzymują nie później niż w ciągu dwóch tygodni od jej napisania.
11. Na ocenę pracy składa się:
 - 1) stopień, który uczeń otrzymuje;
 - 2) komentarz, czyli krótka informacja, wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Po każdej pracy klasowej odbywa się jej omówienie, którego celem jest:
 - 1) wskazanie sposobów prawidłowego wykonania wszystkich zadań;
 - 2) wskazanie popełnionych błędów.
13. Uczeń może poprawić pracę klasową w terminie 14 dni od dnia poinformowania o ocenie. Nie dotyczy to sprawdzianów zewnętrznych.
14. Kartkówki, czyli krótkie formy pisemne, obejmują zakres treści nieprzekraczający trzech ostatnich lekcji, podobnie odpowiedzi ustne. Kartkówki mogą być zapowiadane i oceniane są w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień od napisania. Ocena z kartkówki jest stopniem szkolnym w przyjętej skali.
15. Odpowiedzi ustne oceniane są bezpośrednio po odpowiedzi przez podanie stopnia wraz z krótkim uzasadnieniem i wpisem oceny do dziennika elektronicznego Librus.
16. W procesie oceniania bieżącego mogą być stosowane inne formy oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, np.: poprzez projekty, pracę w grupach, prace praktyczne. Kryteria ustalone dla danej formy oceniania osiągnięć ucznia podawane są uczniom do wiadomości przed ich realizacją.
17. Ocenie podlega także aktywność ucznia na lekcji, jego zaangażowanie w zdobywanie wiedzy. Kryteria oceny aktywności ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują o nich uczniów.
18. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły (w czasie spotkań, konsultacji lub w indywidualnie umówionym terminie). Dokumentacji tej nie można kserować i wynosić poza obręb szkoły.
20. W uzasadnionych przypadkach – za zgodą i w obecności nauczyciela – prace (z wyłączeniem testów diagnostycznych, w szczególności w ramach projektu „Lepsza szkoła”) rodzic może fotografować.

§ 56

1. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII skala stopni jest następująca:

Lp.	Symbol cyfrowy	Słownie	Skrót
1.	1	niedostateczny	ndst
2.	2	dopuszczający	dop
3.	3	dostateczny	dst
4.	4	dobry	db
5.	5	bardzo dobry	bdb
6.	6	celujący	cel

2. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych stosuje się stopnie zgodnie ze skalą podaną w ust. 1. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się znaki (+), (-).
3. Stopnie, które są wynikiem oceniania bieżącego, wpisuje się do dziennika symbolem cyfrowym.
4. Stopnie z prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym. Inne stopnie wpisywane są według kolorów opisanych w regulaminie dziennika elektronicznego.
5. W dzienniku może być wpisany zakres treści kształcenia lub forma aktywności, do której stopień się odnosi.
6. Inne informacje o osiągnięciach ucznia lub o niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia, na przykład brak pracy domowej, brak przygotowania do lekcji, nauczyciele zaznaczają w dzienniku. Ustala się następujące znaki informacyjne:
 - 1) nb. – uczeń nieobecny w czasie sprawdzania danych wiadomości i umiejętności;
 - 2) bz. – brak zadania;
 - 3) np. – uczeń nieprzygotowany do zajęć;
 - 4) +/- – aktywność ucznia podczas lekcji.
7. Dla sformułowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej niezbędna jest odpowiednia liczba stopni z oceniania bieżącego ucznia:
 - 1) jeżeli przedmiot jest w wymiarze 1 godziny w tygodniu – co najmniej 3 stopnie;

- 2) jeżeli przedmiot jest w wymiarze 2 godzin w tygodniu – co najmniej 5 stopni;
- 3) jeżeli przedmiot jest w wymiarze 3 i więcej godzin w tygodniu – co najmniej 6 stopni.

§ 57

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym na zakończenie pierwszego okresu nauki.
2. Termin zakończenia pierwszego okresu nauki Rada Pedagogiczna ustala na ~~plenarnym~~ zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna osiągnięć uczniów i klasyfikacja śródroczna zachowania ucznia uwzględnia wyraźnie wymiar kształtujący oceniania.
4. Na 3 dni przed terminem śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają uczniom śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Na śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników śródrocznej klasyfikacji.
6. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice otrzymują na zebraniu rodziców organizowanym na zakończenie pierwszego półrocza.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 58

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III jest oceną opisową sformułowaną w karcie osiągnięć ucznia przewidzianych na danym etapie kształcenia. Zawiera opis przewidywanych osiągnięć z zaznaczeniem możliwych ich poziomów i wskazaniem poziomu osiągnięć danego ucznia.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III jest oceną opisową. Jest to zwięzła informacja o osiągnięciach ucznia i ich poziomie względem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i przyjętego programu nauczania.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania rodzice otrzymują na zebraniu rodziców, na zakończenie pierwszego okresu.

§ 59

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII wyrażone są stopniami szkolnymi:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;

- 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym, a roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach IV-VIII jest formułowana na podstawie stopni, które są wynikiem oceniania bieżącego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną stopni bieżących.

§ 61

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem ~~plenarnym~~ Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym wychowawca przygotowuje dla rodziców pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje i wyjaśnienia nauczycieli o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice otrzymują na konsultacjach, które odbywają się w tym dniu.
3. Uczniowie otrzymują informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych od nauczycieli na ostatnich zajęciach poprzedzających konsultacje z rodzicami.
4. W ciągu trzech dni od otrzymania informacji rodzice mogą złożyć u Dyrektora pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać wskazanie oceny, której wniosek dotyczy, postulowaną ocenę i przyczynę występowania z wnioskiem.
5. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu treści kształcenia w danym roku szkolnym przeprowadzonego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, na podstawie § 71.

§ 62

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia w klasach I-III ustala nauczyciel uczący w danej klasie po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Opinie uczniów danej klasy i ocenianego ucznia nauczyciel zasięga w rozmowie z klasą.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania formułuje się jako ocenę opisową, ustaloną w odniesieniu do zapisanych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania kryteriów oceny zachowania.

§ 63

Kryteria oceny zachowania w klasach I-III.

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;

- 2) w pracy cechuje go samodzielność, skoncentrowana uwaga, odpowiednie tempo pracy, staranność;
 - 3) na miarę swoich możliwości osiąga pozytywne wyniki w nauce, stara się przewycięzać trudności;
 - 4) odrabia zadania domowe;
 - 5) wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków, np. jako przewodniczący samorządu klasowego, drużyny.
2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, troska o honor i tradycje szkoły:
- 1) przestrzega Statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli;
 - 2) jest koleżeński, bezinteresowny, życzliwy, sprawiedliwy, uczciwy i szanuje innych;
 - 3) dba o estetykę własnego wyglądu, klasy, szkoły, otoczenia, szanuje przyrodę;
 - 4) szanuje mienie własne, cudze i społeczne, naprawia wyrządzone szkody;
 - 5) angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 6) bierze czynny udział w organizowanych uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 7) współdziała w grupie.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- 1) posługuje się pięknym językiem, nie używa wulgaryzmów;
 - 2) stosuje zwroty grzecznościowe w różnych sytuacjach;
 - 3) w dialogu z innymi potrafi słuchać i wypowiadać się, kulturalnie prowadzi rozmowę i dyskusję.
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- 1) wyrabia w sobie, z pomocą wychowawców, umiejętność rozróżniania dobra i zła;
 - 2) rozumie swoją rolę i odpowiedzialność w zapewnianiu bezpieczeństwa sobie i innym;
 - 3) stosuje podstawowe zasady bezpieczeństwa i wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach różnych zagrożeń lub wypadków;
 - 4) reaguje na zwracaną uwagę;
 - 5) z pomocą wychowawców rozwija w sobie umiejętność dostrzegania swoich wad i zalet.
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
- 1) prezentuje na co dzień wzorową kulturę osobistą – w szkole, na lekcjach, w czasie przerw i poza szkołą;
 - 2) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
 - 3) prezentuje godną postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych.
6. Okazywanie szacunku innym osobom:
- 1) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego i rodziców, kolegów oraz do samego siebie;

- 2) reaguje na uwagi zwracane przez nauczycieli i starszych;
- 3) szanuje potrzeby młodszych;
- 4) potrafi okazać wdzięczność i przeprosić.

§ 64

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 65

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele przedstawiają wychowawcy swoje opinie w sprawie oceny zachowania, uwzględniając kryteria zawarte w Statucie szkoły.
3. Uczniowie klasy wyrażają swoje opinie imiennie w formie pisemnej. Obowiązkiem wychowawcy jest zadbanie o to, by odbywało się to z poszanowaniem godności osoby.
4. Korzystając z opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, wychowawca ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 66

Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy według procedury przyjętej w szkole w klasyfikacji śródrocznej, zgodnie z § 61 i § 64.

§ 67

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym wychowawca przygotowuje dla rodziców pisemną informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informację i wyjaśnienia wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice otrzymują na konsultacjach, które odbywają się w tym dniu.
3. Uczniowie otrzymują informację od wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na ostatniej godzinie z wychowawcą, poprzedzającej konsultacje z rodzicami.
4. W ciągu trzech dni od otrzymania informacji rodzice mogą złożyć u Dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinien zawierać argumenty odnoszące się do kryteriów oceny zachowania, wskazujące zasadność podwyższenia oceny przewidywanej na ocenę postulowaną.
6. Po rozpatrzeniu wniosku wychowawca klasy utrzymuje lub ustala postulowaną we wniosku roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 68

Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania w klasach IV-VIII ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów: ocena dobra jest oceną wyjściową, a na ocenę wyższą uczeń musi spełnić wszystkie wymagania oceny niższej.

§ 69

1. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w swoim postępowaniu kieruje się wartościami i zasadami prawdy i dobra wynikającymi ze Statutu szkoły katolickiej;
 - 2) przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkoły;
 - 3) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią;
 - 4) jest życzliwy, nie obraża innych i nie dokucza im;
 - 5) zna zasady zdrowego stylu życia i troszczy się o zdrowie swoje i innych ludzi;
 - 6) zna i stosuje zasady *savoir vivre* oraz dba o wygląd zewnętrzny;
 - 7) codziennie nosi schludny strój szkolny, a na uroczystości strój galowy;
 - 8) przygotowuje się do zajęć i przynosi przybory szkolne;
 - 9) bierze udział we wszystkich spotkaniach szkolnych i zachowuje się na nich w sposób właściwy;
 - 10) nie używa telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć i na przerwie;
 - 11) dba o mienie szkoły;
 - 12) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów;

- 13) nie ma nieobecności oraz spóźnień nieusprawiedliwionych.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania potrzebne do uzyskania oceny dobrej, a ponadto:
 - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) bierze aktywny udział na zajęciach oraz w życiu klasy i szkoły;
 - 3) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach itp.;
 - 4) dba o dobre imię szkoły, jej honor i tradycje;
 - 5) ma nie więcej niż dwie uwagi negatywne.
 3. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania potrzebne do uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - 1) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra nie tylko wobec siebie, ale także wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
 - 2) jest przykładem dla innych;
 - 3) daje świadectwo chrześcijańskiego życia;
 - 4) jest inicjatorem imprez klasowych lub szkolnych;
 - 5) nie ma uwag negatywnych.
 4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dobrej, ponieważ:
 - 1) nie podejmuje starań o poprawę zachowania;
 - 2) jego postawa w stosunku do kolegów i nauczycieli budzi zastrzeżenia;
 - 3) nie przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkoły;
 - 4) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
 5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej i ponadto:
 - 1) swoją postawą godzi w dobro własne i otoczenia;
 - 2) używa wulgaryzmów;
 - 3) jest arogancki;
 - 4) niszczy mienie szkoły, klasy oraz kolegów;
 - 5) nie naprawił lub nie zrekompensował szkody, nie wyraził żalu z powodu uczynienia jej, albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
 6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny nieodpowiedniej, ponieważ:
 - 1) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
 - 2) ma poniżający stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
 - 3) nagminnie niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
-

- 4) dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń;
- 5) posiada, stosuje albo rozprowadza tytoń lub substancje psychoaktywne;
- 6) został ukarany naganą Dyrektora.

§ 70

W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczniów zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca ustala dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 71

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Z posiedzenia komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 8, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin należy złożyć przed zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
- 3a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.
- 3b. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3a pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3c. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3a pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Nie wyznacza się egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego. Uczeń nieklasyfikowany na półrocze jest zobowiązany do zaliczenia treści programowych z pierwszego półrocza przed nauczycielem prowadzącym te zajęcia w terminie do końca marca danego roku szkolnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 3a pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3a pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3a pkt 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3a pkt 2 – skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 21.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust.1.
23. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 73

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, muzyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie zgłosił się na egzamin w terminie określonym w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 73a

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą z uzasadnieniem o przeprowadzenie egzaminu kontrolnego.
2. Podanie nie może być złożone później niż 3 dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej ocenie.
3. Egzamin kontrolny musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Do egzaminu kontrolnego może przystąpić uczeń, który nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu i przystąpił do wszystkich pisemnych prac klasowych.
5. W związku z tym, że uczeń odwołuje się od oceny rocznej, do egzaminu obowiązuje go roczny zakres treści kształcenia z danego przedmiotu.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu kontrolnego, otrzymuje ocenę ustaloną w normalnym trybie.
7. Egzamin kontrolny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Egzamin kontrolny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyłączeniem informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych i technicznych, gdzie egzamin uwzględnia również zadania praktyczne.

10. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wynikach egzaminu oraz ocenie ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 74

1. W celu uzyskiwania informacji o osiągnięciach uczniów w trakcie trwania procesu kształcenia w szkole przeprowadzane są częściowe i całościowe badania osiągnięć uczniów za pomocą narzędzi zewnętrznych. Wykorzystywane w szkole w tym celu narzędzia zewnętrzne zamawiane są w firmach zajmujących się badaniami edukacyjnymi. Badania finansuje szkoła.
2. Informacje o osiągnięciach uczniów uzyskiwane w wyniku tych badań są wykorzystywane w szkole do podnoszenia jakości procesu kształcenia, do podejmowania działań mających na celu wzrost skuteczności dydaktycznej.

§ 75

Szkoła podejmuje działania mające na celu pomoc uczniowi w usuwaniu niepowodzeń na etapie edukacji wczesnoszkolnej.

- 1) W sytuacji zauważenia przez nauczyciela lub przez rodziców trudności dziecka w nauce nauczyciel i rodzice, z pomocą pedagoga szkolnego, a także, jeśli jest taka potrzeba – Dyrektora szkoły, podejmują działania w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń i podjęcia trafnych działań.
- 2) Wsparcie ucznia w sytuacji trudności może być realizowane przez:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnego rozwoju dziecka,
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) terapię pedagogiczną we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 3) Wsparcie ucznia zdolnego może być realizowane przez:
 - a) dodatkowe zadania,
 - b) zajęcia dodatkowe wspierające rozwój zainteresowań,
 - c) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 76

Na etapie kształcenia przedmiotowego, w klasach IV-VIII szkoła podejmuje działania mające na celu pomoc uczniowi w usuwaniu niepowodzeń:

- 1) w sytuacji zauważenia przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie trudności dziecka w nauce wychowawca we współpracy z rodzicami dziecka, innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym podejmują działania w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń i podjęcia trafnych działań wspierających ucznia;

- 2) jednym ze sposobów podnoszenia osiągnięć jest poprawianie ocen niedostatecznych. Każdą ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczniów może poprawiać w terminie 14 dni od dnia poinformowania o ocenie;
- 3) uczniów może poprawiać każdą ocenę z pracy klasowej. Powinien to zgłosić nauczycielowi na lekcji, na której odbywa się omówienie pracy klasowej w klasie. Jeżeli ocena z pracy klasowej napisanej jako poprawa będzie niższa, utrzymuje się ocenę wyższą;
- 4) stopnie z poprawionych prac klasowych wpisuje się w dzienniku zgodnie z podanym przykładem: [1 2];
- 5) dla uczniów potrzebujących pomocy w nauce szkoła proponuje zajęcia dodatkowe, stałe – ujęte w szkolnym planie nauczania – oraz zajęcia czasowe;
- 6) uczniom zdolnym i przejawiającym zainteresowania szkoła proponuje udział w pracach kół przedmiotowych, udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych oraz pozaszkolnych.

§ 76a

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych 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, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – na podstawie odrębnych przepisów.

§ 76b

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 76c

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor 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 opinii.

§ 76d

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 77

1. Komunikowanie w zakresie sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów odbywa się we wspólnocie wychowawczej, której członkami są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciele i wychowawcy;
 - 3) pedagog i psycholog szkolny;
 - 4) uczniowie indywidualnie;
 - 5) uczniowie jako zespół klasowy;
 - 6) rodzice dzieci.
2. Komunikacja zakłada:
 - 1) szacunek dla osoby;
 - 2) zaufanie i dyskrecję;
 - 3) wiarygodność informacji;

- 4) gotowość do współpracy dla dobra dziecka.
3. Sposoby komunikacji w relacjach nauczyciel-wychowawca – rodzice są następujące:
 - 1) do 30 września każdego roku rodzice zapoznają się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) nauczyciele są do dyspozycji rodziców w wyznaczonych terminach tygodniowych i miesięcznych. Terminy są umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 3) do dyspozycji rodziców są także na wyznaczonym dyżurze Dyrektor szkoły, pedagog, psycholog;
 - 4) stopnie z prac klasowych wpisywane są w dniu oddania pracy w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 5) poprawione i ocenione prace klasowe są do wglądu rodziców w szkole w obecności nauczyciela;
 - 6) w sytuacji powtarzających się niepowodzeń lub zaniedbań ucznia w procesie kształcenia nauczyciel lub wychowawca wzywa rodziców celem wspólnego ustalenia działań mających na celu poprawę;
 - 7) indywidualne spotkania z rodzicami dokumentuje się krótką informacją w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce Kontakty z rodzicami: data, temat rozmowy;
 - 8) rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o uzasadnienie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie.
 4. Sposoby komunikacji w relacji nauczyciel – uczeń:
 - 1) nauczyciele na początku roku szkolnego, do 30 września, zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) przed pracą klasową oraz przed innymi sposobami sprawdzania osiągnięć uczniowie otrzymują wszystkie potrzebne informacje i objaśnienia;
 - 3) lekcja poświęcona poprawie pracy klasowej jest wykorzystana przede wszystkim do dialogu nauczyciel – uczeń na temat przebiegu procesu kształcenia, przyczyn niepowodzeń, szukania sposobów lepszej pracy ucznia i z uczniem.

§ 78

1. Oczekiwana przez wszystkich wysoka jakość oceniania osiągnięć szkolnych i zachowania uczniów uwarunkowana jest przede wszystkim przez odpowiedni poziom walorów osobowych i kompetencji nauczycieli.
2. Wszyscy nauczyciele dążą do stałego rozwoju swojej osobowości i podnoszenia kompetencji w obszarze sprawdzanie – ocenianie osiągnięć uczniów.
3. Od nauczycieli oczekuje się następujących postaw:

- 1) jednakowa życzliwość wobec wszystkich;
 - 2) bezstronność i wolność od kierowania się innymi względami;
 - 3) harmonia wyrozumiałości oraz stawiania i respektowania wymagań;
 - 4) poczucie odpowiedzialności za osiągnięcia uczniów;
 - 5) szacunek do ucznia jako osoby;
 - 6) gotowość pomocy w trudnościach;
 - 7) radość z osiągnięć ucznia.
4. Nauczyciel powinien posiadać następujące kompetencje:
- 1) aktualną wiedzę z zakresu pomiaru dydaktycznego i oceniania;
 - 2) umiejętność opracowywania planów wynikowych i wykorzystania ich jako podstawy procesów nauczania i oceniania;
 - 3) umiejętność konstrukcji różnych narzędzi sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 4) umiejętność analizy wyników sprawdzania i wykorzystania ich do sformułowania oceny oraz planowania pracy dydaktycznej;
 - 5) umiejętność uwzględniania w procesie sprawdzania i oceniania kontekstu dydaktycznego ucznia.

Rozdział VIII

Budżet szkoły

§ 79

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

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Pierwszy statut nadaje szkole w imieniu Osoby Prowadzącej Inspektorka Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Inspektorii Warszawskiej.
2. Projekt zmian w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna, w imieniu której Dyrektor przedstawia go do zaopiniowania Osobie Prowadzącej szkołę. Po uzyskaniu opinii Osoby Prowadzącej Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie.
3. Po przyjęciu zmian w statucie zgodnie z ust. 2 Dyrektor przygotowuje tekst jednolity statutu i podpisuje go jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ze wskazaniem daty wejścia w życie.

4. Osoba Prowadząca szkołę ma prawo proponować zmiany w statucie szkoły.
5. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 81

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością Osoby Prowadzącej i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 82

Szkoła posiada sztandar, hymn, rotę ślubowania i ceremoniał szkoły.

§ 83

Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej oraz pieczęci podłużnej z napisem: Publiczna Szkoła Podstawowa Sióstr Salezjanek im. Błogosławionej Laury Vicuña w Krakowie.

§ 87

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

1. Patronem szkoły jest Błogosławiona Laura Vicuña.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest w styczniu bądź w lutym w dniu ustalonym w kalendarzu szkoły.

§ 89

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Salezjanek im. Błogosławionej Laury Vicuña w Krakowie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.
2. Tekst jednolity Statutu ze zmianami z 30 listopada 2019 r. wchodzi w życie z dniem 3 grudnia 2019 roku.

Kraków, 3 grudnia 2019 r.

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły