



## **Katolicka Szkoła Podstawowa im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie**

31-152 Kraków, ul. Pędzichów 13

tel. 12-634-50-50 fax 12-634-30-57

e-mail [szkola@kcecak.krakow.pl](mailto:szkola@kcecak.krakow.pl)

[www.kcecak.krakow.pl](http://www.kcecak.krakow.pl)

### **Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny z Nazaretu przy ul. Pędzichów 13 w Krakowie prowadzonej przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej**

#### **Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły**

##### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie, zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną prowadzoną przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej.
2. Nazwa Szkoły jest ściśle związana z realizowanym w niej kierunkiem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

##### **§ 2**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie;
8. Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to samorząd Uczniowski Szkoły;
9. Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
10. Osobie Prowadzącej – rozumie się Caritas Archidiecezji Krakowskiej.

##### **§ 3**

Patronat Świętej Rodziny z Nazaretu nad Szkołą zobowiązuje całą społeczność szkolną do szczególnej odpowiedzialności za rozwój duchowy dzieci i młodzieży oraz przygotowania wychowanków do życia w katolickiej rodzinie i społeczeństwie.

#### § 4

Szkoła ma charakter katolicki. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na zasadach i wartościach chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.

### Rozdział 2

#### **Osoba prowadząca szkołę**

#### § 5

Osobą Prowadzącą Szkołę jest Caritas Archidiecezji Krakowskiej w Krakowie przy ul. Michała Ossowskiego 5 w Krakowie, posiadającą osobowość prawną.

#### § 6

Siedzibą Szkoły są budynki przy ul. Pędzichów 13 w Krakowie.

#### § 7

Osoba Prowadząca sprawuje nadzór nad Szkołą, zgodnie z przepisami ustawy i Statutu Szkoły.

#### § 8

Szkoła ma charakter katolicki i podlega władzy kościelnej Arcybiskupa Metropolity Krakowskiego, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej.

#### § 9

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

### Rozdział 3

#### **Organizacja Szkoły**

#### § 10

Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

#### § 11

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

#### § 12

Szkoła wypełnia warunki przewidziane w ustawie dla szkół publicznych:

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

#### § 13

Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

#### § 14

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, przy czym godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
3. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (koła zainteresowań, warsztaty) w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
4. W Szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego.
5. W ważne uroczystości i święta szkolne oraz raz w tygodniu w wyznaczony przez Dyrektora dzień uczniowie i nauczyciele uczestniczą w Mszy św. w kaplicy szkolnej.

#### § 15

Osoba Prowadząca Szkołę może zwiększyć liczbę godzin zajęć edukacyjnych, nie więcej jednak niż o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.

#### § 16

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

#### § 17

1. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III nie może być większa niż 25.
2. Liczba uczniów w oddziale w klasach IV-VIII nie może być większa niż 28, chyba, że – w szczególnych przypadkach – osoba prowadząca wyrazi zgodę o zwiększeniu liczby uczniów, nie więcej jednak niż do 30.
3. Dyrektor może, w szczególnie uzasadnionym przypadku, zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale klasowym, w klasach I-III, powyżej 25 za zgodą osoby prowadzącej i po zatrudnieniu nauczyciela wspomagającego, nie więcej jednak niż o 2 uczniów.

#### § 18

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

#### § 19

1. Oddziały można dzielić na grupy, by skuteczniej realizować program nauczania języków obcych, zajęć komputerowych oraz zajęć edukacyjnych, na których dla realizacji treści programu konieczne jest prowadzenie ćwiczeń.
2. O podziale na grupy oddziałów mniejszych niż wynika to z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.), decyduje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej.
3. W klasach IV - VIII zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach – oddzielnie dla chłopców, oddzielnie dla dziewcząt.

#### § 20

Dwie godziny w tygodniu obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.

### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Osoba Prowadząca szkołę w sposób i w terminie określonym w odrębnych przepisach.

### § 22

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 23

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

### § 24

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Za organizację pomocy, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### § 25

W Szkole obowiązują terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone odpowiednimi przepisami władz oświatowych.

### § 26

W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

## Rozdział 4 Cele i zadania szkoły

### § 28

1. Zadania systemu oświaty w zakresie szkoły publicznej Szkoła realizuje zgodnie ze swoją misją zawartą w słowach: **BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, NAUKA I CNOTA.**
2. W realizacji tych zadań kieruje się słowami Karola Wojtyły „Na szkołę patrzemy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

### § 29

Nauka religii katolickiej jest w Szkole obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Życzenia rodziców lub uczniów, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy, zawierają się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

### § 30

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

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i dalszego kierunku kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości Szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w katolickim wychowaniu dzieci;

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

### § 31

1. W Szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

### § 32

Na podstawie przyjętych celów i zadań Szkoły:

- 1) Dyrektor Szkoły ustala program wychowawczo – profilaktyczny oraz zatwierdza do realizacji programy nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Szkoła posiada i realizuje programy wychowania, nauczania i profilaktyki oparte na zasadach i wartościach głoszonych przez Kościół katolicki. Jednocześnie szkoła jest otwarta na uczniów niewierzących lub wyznających inną religię, wychowuje do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy. Uczniowie ci zobowiązani są do zachowania zasad Statutu Szkoły, uczestniczenia w realizowanych przez szkołę programach wychowania i nauczania.

### § 33

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

## Rozdział 5 Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

### § 34

Organami Szkoły są:

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

### § 35

1. Ze względu na katolicki charakter Szkoła posiada swojego Duszpasterza.
2. Funkcję Duszpasterza Szkoły, który równocześnie jest zatrudniony jako katecheta, sprawuje kapłan mianowany przez Arcybiskupa Metropolite Krakowskiego.

### § 36

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia i zwalnia osoba prowadząca, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora zastępuje jego zastępca.

### § 37

1. W Szkole mogą być utworzone, za zgodą osoby prowadzącej, stanowiska wicedyrektora lub inne funkcje kierownicze.
2. Powierzenia stanowisk, o którym mowa w ust.1 nauczycielowi oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły ustala zakres czynności pracowników powołanych na utworzone stanowiska.

### § 38

Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Osobą Prowadzącą Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Duszpasterzem Szkoły oraz z organami samorządu terytorialnego.

### § 39

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

### § 40

Dyrektor Szkoły w szczególności:

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

- 7) opracowuje plan pracy Szkoły i arkusz organizacyjny, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) zezwala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu do użytku szkolnego;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 12) powołuje komisję rekrutacyjną kandydatów do klas pierwszych Szkoły i wyznacza jej przewodniczącego, która pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem przyjęć opracowanym pod jego kierunkiem przez Radę Pedagogiczną;
- 13) nadzoruje prawidłową realizację opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
- 14) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i Statutem,
  - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 17) uzgadnia z Duszpasterzem Szkoły wszystkie działania, które decydują o jej katolickim profilu;
- 18) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

#### § 41

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.

Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo – profilaktycznego. Programy te 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.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby Szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,

- 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.

#### **§ 42**

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

#### **§ 42a**

- 1) W Szkole działa wolontariat.
- 2) Cele, zasady i organizacja pracy szkolnego wolontariatu są określone w oddzielnych dokumentach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Dokumenty te są do wglądu dla Rodziców (prawnych opiekunów) na stronie internetowej Szkoły.

#### **§ 43**

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

#### **§ 44**

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie zespołach zadaniowych.
2. Na swoich zebraniach zatwierdza, podejmuje uchwały, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.

#### **§ 45**

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

#### **§ 46**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, Osoby Prowadzącej, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających w Szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

#### **§ 47**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzenie planu pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
  - a) wyrażanie zgody (lub jej brak) na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,



- b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - c) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - d) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
  - 4) uchwalanie programu profilaktyczno – wychowawczego Szkoły;
  - 5) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych zespołów zadaniowych komisji powołanych przez Radę;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 8) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych pracowników Szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień wymienionych w § 92 i § 93 oraz udzielania kar wymienionych w § 94 niniejszego Statutu;
  - 9) podejmowanie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub wystąpienia z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 10) wprowadzanie i uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie promocji warunkowej ucznia;
  - 12) ustalanie regulaminu swojej działalności i dokonywanie w nim zmian.

#### § 48

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

#### § 49

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest w szczególności do:

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

#### § 50

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, Osoba prowadząca jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### § 51

W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.

### § 52

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

### § 53

Wnioski i opinie Rady Rodziców są przekazywane w formie pisemnej.

### § 54

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

### § 55

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły;
- 2) uczestniczenia w pracach Rady Rodziców zgodnie z niniejszym Statutem i regulaminem Rady Rodziców;
- 3) zapoznania się z programem profilaktyczno – wychowawczym, stawianymi wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów nauczania, szkolnym zestawem podręczników, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

### § 56

Rodzice mają obowiązek:

- 1) akceptować i wspierać katolicki charakter Szkoły;
- 2) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
- 3) wypełniać inne obowiązki ustalone w Szkole, zgodne z prawem oświatowym i Statutem Szkoły;
- 4) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach.

### § 57

1. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub niebezpiecznego wypadku na terenie Szkoły, rodzice, poinformowani o tym fakcie, mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko ze Szkoły.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek poinformowania Szkoły o tym fakcie.
3. W Szkole jest zatrudniona pielęgniarka, która nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych wobec uczniów oraz nie podaje leków bez zgody rodziców.

### § 58

1. Sprawy sporne pomiędzy kolegialnymi organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor.
2. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły zgodnie z właściwością wynikającą ze Statutu oraz przepisów szczegółowych. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przepisami Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

### § 59

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

### § 60

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

### § 61

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### § 62

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

### § 63

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Osoby Prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 64. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Osoby Prowadzącej Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a Szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje Osoba Prowadząca Szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

#### **§ 64**

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami,
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy,
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców,
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły;
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą;
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do Osoby Prowadzącej;
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania;
6. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

### **Rozdział 6 Duszpasterz Szkoły**

#### **§ 65**

Duszpasterza Szkoły powołuje Dyrektor.

#### **§ 66**

1. Duszpasterz Szkoły jest przewodnikiem i mistrzem duchowym całej społeczności szkolnej i odpowiada za opracowanie i realizację całorocznej pracy duszpasterskiej.
2. Społeczność szkolna obejmująca zarówno dzieci, grono pedagogiczne oraz rodziców powinna dążyć do harmonijnej współpracy, umacniania międzyludzkich więzi i budowania prawdziwie chrześcijańskiej, rodzinnej wspólnoty.

#### **§ 67**

Dyrektor w porozumieniu z Duszpasterzem Szkoły uwzględnia w planie zajęć tygodniowych rozkład spotkań duszpasterskich.

#### **§ 68**

1. Duszpasterstwo Szkoły wspiera jej katolicki charakter, stwarza możliwości duchowego wzrostu i formacji całej wspólnoty szkolnej.
2. Duszpasterstwo ogniskuje się w szkolnej kaplicy pw. Najświętszego Serca Pana Jezusa.

#### **§ 69**

Na początku każdego roku szkolnego ustala się harmonogram uroczystości szkolnych, który jest zamieszczony w kalendarium dydaktyczno – wychowawczym Szkoły.

## Rozdział 7 Świetlica Szkolna

### § 70

1. Szkoła prowadzi świetlice dla uczniów klas I – III i dla uczniów klas IV - VIII.
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły i na jej terenie obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.
3. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin jej działalności zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

### § 71

Do świetlicy uczęszczają dzieci, których rodzice złożyli na początku roku szkolnego pisemną deklarację o obowiązku pozostawiania dziecka pod opieką wychowawców świetlicy, zawierającą w szczególności:

- 1) informację o czasie pozostawiania dziecka w świetlicy;
- 2) informację o osobach, które będą dziecko odbierać ze świetlicy;
- 3) informację o zajęciach nadobowiązkowych na które będzie dziecko wychodzić w czasie pobytu w świetlicy.

### § 72

1. Dziecko jest odbierane ze świetlicy osobiście przez rodziców lub opiekunów wyszczególnionych w deklaracji.
2. Opiekunem odbierającym dziecko ze świetlicy może być starsze rodzeństwo jeśli ukończyło 10 lat (art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.)).
3. Czas wyjścia ze świetlicy jest czasem uzgodnionym z rodzicami (§ 7 ust. 1 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z późn. zm.)).
4. Na życzenie rodziców, dziecko uczęszczające do świetlicy może samo opuścić świetlicę, jeżeli: ukończyło 7 lat i rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą (po zajęciach w świetlicy).

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki pracowników Szkoły

### § 73

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

### § 74

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

### § 75

Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.

### § 76

Każdy nauczyciel realizuje program profilaktyczno – wychowawczy Szkoły, wspierając wychowawczą rolę rodziny.

### § 77

Chcąc sprostać wysokim wymaganiom stawianym Szkole o charakterze katolickim, nauczyciel zobowiązany w szczególności do:

- 1) świadczenia swoją postawą wobec uczniów, że najważniejszym nauczycielem i wychowawcą w szkole katolickiej jest Jezus Chrystus;
- 2) traktowania swojej nauczycielskiej misji z prawdziwym zaangażowaniem, w atmosferze miłości i życzliwości dla uczniów, grona pedagogicznego i innych pracowników Szkoły oraz rodziców;
- 3) przestrzegania Statutu oraz obowiązujących w Szkole procedur i zarządzeń Dyrektora;
- 4) współpracy z wychowawcą klasy, pedagogiem;
- 5) współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) uczestniczenia w spotkaniach duszpasterskich oraz w szkolnych rekolekcjach wielkopostnych;
- 7) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego trosce podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą;
- 8) przestrzegania obowiązujących w pracy z młodzieżą przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
- 9) poszanowania mienia Szkoły i odpowiedzialności materialnej za zniszczenia;
- 10) sprawiedliwego oceniania pracy i zachowania uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania i klasyfikowania uczniów;
- 11) udzielania uczniom pomocy w rozwijaniu talentów i w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 12) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 13) w sytuacjach kryzysowych tj. wypadku, pożaru, zagrożenia zdrowia lub życia. podejrzenia o używanie lub posiadanie alkoholu lub substancji odurzających, agresji, niszczenia mienia, nagminnego wagarowania ucznia, nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole;
- 14) kierowane do uczniów lub rodziców ankiety, oraz prośby o jakiegokolwiek wypowiedzi „ewaluacyjne”, z wyjątkiem dotyczących przebiegu prowadzonej lekcji, powinny być formułowane na piśmie. Treść zawartych w nich pytań musi uzyskać aprobatę Dyrektora Szkoły;
- 15) każdy nauczyciel jest równocześnie wychowawcą wszystkich uczniów w Szkole i jest obowiązany do systematycznej współpracy z wychowawcą i przestrzegania procedur obowiązujących wychowawcę w zakresie dla niego możliwym;
- 16) Uczestniczenia wraz z uczniami w cotygodniowej szkolnej Mszy św.

### § 78

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

- 1) dbania o swój rozwój zawodowy z uwzględnieniem charakteru i zadań statutowych Szkoły;
- 2) proponowania programu do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznika do nauczanego przedmiotu;
- 3) tworzenia programu autorskiego;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych i przedstawiania ich do akceptacji Dyrektora Szkoły, z zachowaniem odrębnych przepisów.

### § 79

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

- 1) opracowanie na podstawie programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki planu wychowawczego klasy i jego systematyczne realizowanie;
- 2) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie – zgodnie z doktryną Kościoła Katolickiego.

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

### § 80

Nauczyciel – wychowawca klasy, wypełniając swoje zadania:

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

### § 81

Szkoła zatrudnia pedagoga i pedagoga – terapeutę, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i Szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno – terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### § 82

Szkoła prowadzi bibliotekę służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych oraz służącą wypełnianiu innych zadań Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 83

Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

### § 84

1. Nauczyciel – bibliotekarz opracowuje szczegółowo organizację biblioteki szkolnej w postaci regulaminu.
2. Regulamin zatwierdza Dyrektor Szkoły.

### § 85

Nauczyciel – bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi (zgodnie z potrzebami czytelników) zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego i jest za nie materialnie odpowiedzialny;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe);
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;

- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadzi odpowiednią dokumentację;
- 10) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły.

#### **§ 86**

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

#### **§ 87**

Do nauczycieli zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).

### Rozdział 9

## **Prawa i obowiązki uczniów Szkoły**

#### **§ 88**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) ochrony własnej godności oraz prawo jej uszanowania;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę;
- 3) zapoznania się z programem wychowawczym i dydaktycznym Szkoły;
- 4) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności, również poprzez udział w prowadzonych w Szkole zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) pomocy w rozwijaniu talentów i w przypadku trudności w nauce;
- 8) wybierania przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, któremu przewodniczy starosta Szkoły;
- 9) redagowania gazetki szkolnej;
- 10) korzystania z biblioteki szkolnej, pomocy dydaktycznych, gabinetu lekarskiego, stołówki szkolnej i sklepiku.

#### **§ 89**

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu, regulaminu Szkoły;
- 2) postępowania zgodnie z wartościami chrześcijańskimi głoszonymi przez Kościół Katolicki;
- 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie ich trwania, przystępowania do sprawdzianów i kartkówek w wyznaczonych przez nauczyciela terminach, a w przypadku nieobecności postępowania zgodnie z § 126.
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły i w formie pisemnej notatki w dzienniczku ucznia, podpisanej przez rodziców, zawierającej uzasadnioną przyczynę nieobecności;
- 5) okazywania posłuszeństwa i szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Szkoły;



- 6) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;
  - 7) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i w życiu Szkoły;
  - 8) poznawania i rozwijania swoich zdolności;
  - 9) dbania o dobre imię Szkoły, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią;
  - 10) uczestniczenia w szkolnych rekolekcjach wielkopostnych oraz innych uroczystościach szkolnych bądź kościelnych organizowanych przez Szkołę;
  - 11) dbania o mienie Szkoły i o estetykę pomieszczeń szkolnych;
  - 12) podporządkowania się zakazowi korzystania w czasie zajęć edukacyjnych (w klasie i w czasie zajęć szkolnych prowadzonych poza klasą i szkołą) z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 13) noszenia właściwego stroju szkolnego zgodnego z opisem zawartym w § 90.
  - 14) Zwolnienia z poszczególnych zajęć w danym dniu lub całego dnia dokonuje rodzic przez dziennik elektroniczny najpóźniej dzień przed – do godziny 18.00 lub w formie pisemnej notatki w dzienniczku ucznia, podpisanej przez rodziców (opiekunów prawnych). Zwolnienie w dzienniczku ucznia musi ponadto być podpisane przez Dyрекcję Szkoły oraz nauczyciela, z którego lekcji uczeń wychodzi lub wychowawcę. Dzienniczek pozostaje w sekretariacie do dnia kolejnego. Zwolnienia w obu formach muszą zawierać dopisek rodzica (opiekuna prawnego) „biorę pełną odpowiedzialność za moje dziecko w czasie jego nieobecności”.
2. Ucznia obowiązuje w szkole i poza szkołą bezwzględny zakaz:
- 1) palenia tytoniu i dystrybucji papierosów;
  - 2) picia i dystrybucji alkoholu;
  - 3) posiadania, stosowania i dystrybucji środków odurzających;
  - 4) przynależności do organizacji, których idee są sprzeczne z zasadami międzyludzkimi i wartościami chrześcijańskimi;
  - 5) naruszania prywatności innych uczniów i nauczycieli;
  - 6) posiadania i rozpowszechniania materiałów i przedmiotów o charakterze erotycznym;
  - 7) podejmowaniu zachowań o zabarwieniu seksualnym.

### § 90

1. Strój galowy, obowiązujący uczniów w dni, w których uczestniczą w szkolnej Mszy świętej oraz innych uroczystościach szkolnych a także zawsze, gdy reprezentują Szkołę na zewnątrz, to:
  - 1) dla uczniów klas I-III – granatowa prosta bluza z wyhaftowanym na lewej górnej kieszeni logo Szkoły, z marynarskim białym kołnierzem (prostym, bez zaokrąglenia z przodu, dekolt wypełniony granatową wstawką z dwoma białymi poziomymi paskami o szerokości 0,5 cm w odległości 1 cm od siebie) z dwoma granatowymi paskami szerokości 0,5 cm naszytymi w odległości 2cm od brzegu kołnierza i 0,5 cm od siebie. Do bluzy uczniowie wkładają białą koszulową bluzkę, granatową układaną spódniczkę, białe rajstopy i czarne półbuty (dziewczęta) lub białą koszulę, granatowe garniturowe spodnie i czarne półbuty (chłopcy);
  - 2) dla uczniów klas IV-VIII – biała bluzka z koszulowym kołnierzem (bez koronek i falbanek) lub biała koszula, granatowa marynarka z logo Szkoły wyhaftowanym na lewej, górnej kieszeni, chłopcy - granatowe spodnie garniturowe, czarne półbuty. Dziewczęta – spódniczka w szkocką, czerwono – granatową kratę beżowe lub białe gładkie rajstopy i czarne półbuty lub sandały.
2. Strój codzienny to:
  - 1) koszulka polo z nadrukowanym logo Szkoły, z krótkim lub długim rękawem. Spódniczka lub spodnie w kolorach stonowanych, harmonizujących z koszulką;
  - 2) Na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje biały podkoszulek, granatowe, krótkie spodenki i czyste obuwie sportowe. W chłodniejsze dni uczniowie mogą ćwiczyć w dresie.
3. Długie włosy powinny być spięte tak, by nie przeszkadzały w pracy na lekcji.

### § 91

Zachowanie ucznia w Szkole i poza Szkołą podlega ocenie.

## § 92

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałę Rady Pedagogicznej;
  - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły;
  - 4) tytuł wzorowego ucznia;
  - 5) nagrodę Dyrektora;
  - 6) nagrodę Osoby Prowadzącej Szkołę;
  - 7) list pochwalny dla rodziców.
2. Pochwały wymienione w ust. 1 pkt 1-3, mogą być wyrażone ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nagrodą dla grupy uczniów może być udział w imprezie turystycznej lub kulturalnej.

## § 93

1. Szczególnym wyróżnieniem dla ucznia jest wpisanie go do „Złotej Księgi” Szkoły z jednoczesnym nadaniem tytułu Wzorowego Ucznia.
2. Regulamin nadania tytułu Wzorowego Ucznia i wpisu do „Złotej Księgi” zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## § 94

Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) pisemną naganę udzieloną przez wychowawcę klasy;
- 3) pisemną naganę udzieloną przez Dyrektora;
- 4) pisemną naganę Rady Pedagogicznej;
  - 4a) przeniesienie ucznia do klasy równoległej;
- 5) przeniesienie do innej szkoły.

## § 94a

1. Nauczyciele informują rodziców poprzez e-dziennik (zakładka „Uwagi”) o sukcesach dziecka oraz o jego niewłaściwym zachowaniu.
2. Wpisy opatrzone znakiem (+) lub (-) to uwagi wpływające na ocenę zachowania ucznia.
3. Dyrektor Szkoły jest obowiązkowo powiadamiany przez wychowawcę, gdy ilość uwag negatywnych ucznia lub uwag pozytywnych wynosi 15 lub więcej.
4. Dyrektor jest obowiązkowo powiadamiany przez wychowawcę lub nauczyciela interweniującego lub prowadzącego ucznia, gdy jego pojedyncze zachowanie:
  - 1) jest wyjątkowo negatywne,
  - 2) wpływa negatywnie na zachowanie innych,
  - 3) uczeń szczególnie wyróżnił się zachowaniem pozytywnym,
  - 4) odniósł sukces w konkursach, zawodach lub w inny sposób,
5. Dyrektor ma prawo wezwać takich uczniów na rozmowę dyscyplinującą lub wyrażającą pochwałę.

## § 95

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

- 1) lekceważy Statut i regulamin Szkoły;
- 2) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców bądź innych pracowników Szkoły;
- 3) w rażący sposób narusza dobre imię Szkoły, szczególnieści propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły;

- 4) pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
- 5) w szczególności propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły.

#### § 96

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

#### § 97

1. W Szkole stosuje się podaną w Statucie gradację kar.
2. W szczególnych przypadkach np. sytuacji stworzenia zagrożenia zdrowia, życia, bezpieczeństwa swojego lub innych można odstąpić od gradacji kar.
3. Od gradacji kar można również odstąpić jeśli przewinienia ucznia:
  - a) naruszają w sposób szczególny dobre imię Szkoły;
  - b) jeśli przewinienia ucznia powtarzają się, uczeń nie poprawia się mimo wcześniejszych środków dyscyplinujących.

#### § 98

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

#### § 99

O każdej nagrodzie i karze Szkoła informuje pisemnie rodziców ucznia.

### Rozdział 10

#### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 100

Ilekoć w niniejszym rozdziale jest mowa bez bliższego określenia o rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843) wydane na podstawie art. 44zb ustawy

#### § 101

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

### § 102

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

### § 103

1. Wychowawcy ustalają w klasach IV - VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali:
  - 1) zachowanie wzorowe;
  - 2) zachowanie bardzo dobre;
  - 3) zachowanie dobre;
  - 4) zachowanie poprawne;
  - 5) zachowanie nieodpowiednie;
  - 6) zachowanie naganne.
2. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) zachowanie poprawne:
    - a) uczeń odróżnia dobro od zła – prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
    - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole;
    - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
  - 2) zachowanie dobre:
    - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
    - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie Szkoły;
  - 3) zachowanie bardzo dobre:
    - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
    - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie Szkoły;
  - 4) zachowanie wzorowe:
    - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
    - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie Szkoły;
  - 5) zachowanie nieodpowiednie:
    - a) uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
    - b) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
  - 6) zachowanie naganne:
    - a) uczeń nie spełnił kryteriów oceny poprawnej;
    - b) został ukarany naganą Dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania;
    - c) w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia;
    - d) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.

3. Wychowawcy klas I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają w formie opisowej.

#### § 104

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uchwala Rada Pedagogiczna na podstawie propozycji zespołu wychowawców klas oraz kryteriów zawartych w § 103 p. 2, uwzględniającego program wychowawczy Szkoły, a także wymagania w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, w regulaminie szkolnym i w innych regulaminach;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

#### § 105

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 106

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### § 107

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 108

Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz szczegółowe warunki i sposób oceniania i klasyfikowania uczniów uwzględniające specyfikę poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze Statutem i odpowiednimi przepisami, nauczyciele formułują pisemnie w planie realizacji treści programowych dla danego oddziału.

### § 109

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 110

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

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 111

1. Uczniowie oraz ich rodzice na początku roku szkolnego są zapoznawani ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczniowie oraz ich rodzice informowani są również o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 112

Dokumenty:

- 1) szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu;
- 2) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uwzględniające specyfikę poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania;
- 5) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny zachowania, znajdują się – do wglądu rodziców – u wychowawcy klasy oraz na stronie internetowej szkoły.

### § 113

1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.
- 2a. Wychowawca klasy otrzymuje od nauczycieli kopię wymagań edukacyjnych i odpowiada za ich terminowe umieszczenie na stronie internetowej Szkoły
3. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje o wymaganiach edukacyjnych nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

### § 114

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

- 3) stopień dobry, zapisywany jako db lub 4;
  - 4) stopień dostateczny, zapisywany jako dst lub 3;
  - 5) stopień dopuszczający, zapisywany jako dop lub 2;
  - 6) stopień niedostateczny, zapisywany jako ndst lub 1.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika w pełnym brzmieniu.
  3. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie do ocen wymienionych w ust. 1 znaku „+”, oraz znaku „-”.
  4. Dopuszcza się notowanie w dzienniku lekcyjnym nieprzygotowania ucznia do lekcji, dopisując w kolumnie oznaczonej skrótem NP. datę zgłoszenia przez ucznia nieprzygotowania.

### § 115

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

### § 116

Do oceniania z religii mają zastosowanie:

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

### § 117

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

### § 118

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy



przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

### § 119

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

### § 120

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

### § 121

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

### § 122

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

### § 123

1. Oceny bieżące wyrażone stopniami szkolnymi, o których mowa w § 114, nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego, używając oznaczenia cyfrowego.
2. Sposób zapisu ocen w dzienniku lekcyjnym powinien umożliwiać odczytanie, za jakie wiadomości lub umiejętności uczeń otrzymał ocenę oraz jaką formę sprawdzania wiadomości lub umiejętności zastosował nauczyciel, a także datę postawienia oceny.

### § 124

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 114, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane i przeprowadzane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy wystawione z różnych form oceniania przy zachowaniu systematyczności klasyfikacji.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery wystawione z różnych form oceniania przy zachowaniu systematyczności klasyfikacji.
5. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III dopuszcza się stosowanie ustalonych w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania znaków i sposobów opisu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

### § 125

1. O sprawdzianach pisemnych jedno – lub dwugodzinnych, obejmujących materiał z więcej niż 3 ostatnich godzin lekcyjnych, nauczyciel informuje uczniów i wpisuje informację do dziennika co najmniej na tydzień przed planowanym terminem sprawdzianu. Uczniowie mogą mieć jeden taki sprawdzian w danym dniu i nie więcej niż trzy w tygodniu.
- 1a. Pisemne sprawdziany bieżące, obejmujące 1 – 3 godziny lekcyjne i nie przekraczające 15 minut czasu lekcyjnego, nauczyciel może stosować bez zapowiedzi.
2. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem kryteriów oceny.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
  - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
  - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu.

### § 126

1. W przypadku nieobecności ucznia do trzech dni przystępuje on do sprawdzianów i kartkówek niezwłocznie, w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
2. W razie nieobecności dłuższej, trwającej nie więcej niż dwa tygodnie, uczeń zobowiązany jest napisać sprawdziany i kartkówki oraz zaliczyć obowiązujący materiał w ciągu dwóch tygodni od powrotu po przerwie do Szkoły.

3. W przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, uczeń lub jego rodzice ustalają z nauczycielem terminy i sposób uzupełnienia zaległości.

### § 127

1. W ocenianiu bieżącym w formach określonych w § 124 ust. 2 Statutu nauczyciel jest obowiązany zawsze zawrzeć wymagania edukacyjne konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające. Wymagania wykraczające (jeśli są) powinny być w tych formach oceniania wyraźnie oznaczone.
2. W ocenianiu bieżącym w formach określonych w § 124 ust. 2 pkt 3, 4, 6, 7, 9 Statutu nauczyciel obowiązany jest zawrzeć wszystkie rodzaje wymagań.
3. Uczeń nie może otrzymać oceny celującej – nawet w przypadku uzyskania odpowiedniej liczby punktów – jeśli w jego pracy znajdują się błędy na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających.
4. Zespoły przedmiotowe opracowują regulamin oceniania dla danego przedmiotu, w którym określają wymagania edukacyjne.
5. W ocenianiu bieżącym:
  - 1) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę.
  - 2) Termin poprawy wyznacza nauczyciel.
  - 3) Poprawa odbywa się w terminie do 2 tygodni od daty otrzymania danej oceny. W uzasadnionych przypadkach - choroba, egzaminy w innej szkole, trudne zdarzenie losowe - nauczyciel może przedłużyć czas na poprawę.
  - 4) Nauczyciel wpisuje do dziennika obie oceny – daną i tę otrzymaną z poprawy. Niższą z tych ocen umieszcza w nawiasie jako niemającą wpływu na ocenę klasyfikacyjną.

### § 128

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

### § 129

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

### § 130

Bieżąca obserwacja postaw i zachowania ucznia jest dokumentowana. Polega na wpisywaniu przez nauczycieli do dziennika lekcyjnego pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń o postawie i zachowaniu ucznia, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania, oraz udzielonych nagród i kar statutowych.

### § 131

1. Uczeń ma obowiązek być zawsze przygotowanym do lekcji, tzn. ma obowiązek posiadać wyznaczoną przez nauczyciela wiedzę merytoryczną, zrobione zadanie domowe i mieć potrzebne do pracy na lekcji zeszyty, podręczniki i pomoce.
2. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia przez ucznia, w sytuacjach losowych, nieprzygotowania do lekcji
  - 1) dwa razy w danym okresie klasyfikacyjnym, gdy ilość godzin danego przedmiotu wynosi przynajmniej dwie w tygodniu,
  - 2) jeden raz w danym okresie klasyfikacyjnym w przypadku jednej godziny w tygodniu przeznaczonej na dany przedmiot.

3. Nieprzygotowanie obejmuje brak wiedzy merytorycznej, podręcznika, zeszytu ćwiczeń lub potrzebnych do pracy na lekcji pomocy.
4. Zgłoszenie każdego kolejnego nieprzygotowania skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
5. Respektowane są tylko nieprzygotowania zgłoszone przed lekcją, na piśmie łącznie dla wszystkich zainteresowanych uczniów, przez dyżurnego klasy.

### § 132

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

- 1) wpis do zeszytu przedmiotowego ucznia w celu przedstawienia rodzicom do podpisu;
- 2) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom, podczas śródrocznych i rocznych spotkań informacyjnych;
- 3) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom za pośrednictwem ucznia;
- 4) ustnie – podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia lub w czasie cotygodniowego dyżuru dla rodziców;
- 5) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu z wychowawcą;
- 6) listem poleconym;
- 7) poprzez dziennik elektroniczny; ten sposób przekazania informacji przyjmuje się jako skuteczne powiadomienie rodziców ucznia.

### § 133

Fakt przekazania informacji rodzicom nauczyciel dokumentuje w następujący sposób:

- 1) w przypadkach, o których mowa w § 132 pkt 2, 4, 5 Statutu – stosowna adnotacja w e – dzienniku;
- 2) w przypadku, o którym mowa w § 132 pkt 3 Statutu – pisemna, zwrotna informacja od rodziców o przyjęciu informacji na piśmie lub w e-dzienniku, w korespondencji z nauczycielem;
- 3) w przypadku, o którym mowa w § 132 pkt 6 – dowód nadania listu.

### § 134

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
  - 1a. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel nie może kierować się tzw. średnią ocen.
2. Śródroczną i roczną cenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

### § 135

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 114 oraz § 103.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny zachowania.

### § 136

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

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

#### § 137

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 138

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

#### § 139

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

#### § 140

1. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych lub końcowych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania niższej niż poprawna, w formach określonych w § 132.
2. Sposób dokumentowania przekazania informacji określony jest w § 133.

#### § 141

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

#### § 142

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

#### § 143

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

#### § 144

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. 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.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa Rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 151.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### **§ 145**

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

#### **§ 146**

Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, jeśli:

- 1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej  $\frac{1}{4}$  rocznego wymiaru godzin;
- 2) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z przyczyn leżących po stronie Szkoły;
- 3) jego oceny bieżące w drugiej części okresu oraz stosunek do obowiązków szkolnych wskazują na wyraźny postęp osiągnięć.

#### **§ 147**

Uczeń (lub jego rodzice), o którym mowa w § 146 Statutu, w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania zgłasza wychowawcy na piśmie prośbę o ustalenie oceny wyższej, niż przewidywana.

#### **§ 148**

W przypadku podjęcia przez nauczyciela decyzji odmownej, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się na piśmie do Dyrektora Szkoły z prośbą o zbadanie zasadności ustalenia dla ucznia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, wyższej niż przewidywana.

#### **§ 149**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, Dyrektor może zadecydować o sprawdzianie wiadomości i umiejętności (zwanym dalej sprawdzianem), w wyniku którego zostanie ustalona ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji nadzorującej sprawdzian wchodzi Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji i dwóch nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych lub drugiego nauczyciela uczącego pokrewnego przedmiotu..

#### **§ 150**

Ustalona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w §149, ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana i może być zmieniona jedynie w przypadku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 151**

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

#### **§ 152**

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

#### **§ 152a**

Istotą pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom jest:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

#### **§ 152b**

Pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole objęci są uczniowie:

- 1) niepełnosprawni;
- 2) niedostosowani społecznie;
- 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 5) szczególnie uzdolnieni;
- 6) mający specyficzne trudności w uczeniu się;
- 7) wykazujący deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) przewlekle chorzy;
- 9) będący w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 10) doświadczający niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbani środowiskowo, gdy zaniedbania te są związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;

- 12) mający trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

#### § 152c

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia planuje i ją koordynuje wychowawca klasy.
2. Pomoc udzielana jest poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

#### § 152d

Nauczyciele, wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy i specjaliści:

- 1) Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów.
- 2) Określają ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia.
- 3) Rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające uczniowi funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły.
- 4) Podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania. W działaniach tych współpracują – zarówno w procesie diagnostycznym jak i postdiagnostycznym – z poradnią.

#### § 152e

Nauczyciele i specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u nich:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z nimi.

#### § 152f

Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia, a także – w zależności od potrzeb – z innymi osobami, poradniami lub organizacjami wymienionymi w rozporządzeniu.

#### § 152g

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia wypełniając przynajmniej dwa razy w roku szkolnym *Arkusz do oceny efektów pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi*.
2. W przypadku gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

#### § 152h

1. Przy planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.



2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET).

#### § 152i

1. Dyrektor Szkoły ma możliwość wystąpienia do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.
2. Wystąpienie przez Dyrektora z takim wnioskiem wymaga zgody rodzica ucznia.

#### § 152j

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Udzielana jest ona uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, a w szczególności: psychologdy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

#### § 152k

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 9) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzone przez specjalistów;
- 10) porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli.

#### § 152l

Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu. Dokumentacja ta, to:

- a) dziennik zajęć;
- b) dziennik lekcyjny;
- c) indywidualnateczka ucznia;

#### § 152m

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na: autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, Szkoła zatrudnia dodatkowo – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, prowadzących zajęcia w klasach I – III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 3) pomoc nauczyciela.

## ROZDZIAŁ 10a Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

### § 152n

Ilekoć w tym rozdziale jest mowa o Rozporządzeniu dotyczy to Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

### § 152o

Istotą pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom jest:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

### § 152p

Pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole objęci są uczniowie:

- 1) niepełnosprawni;
- 2) niedostosowani społecznie;
- 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 5) szczególnie uzdolnieni;
- 6) mający specyficzne trudności w uczeniu się;
- 7) wykazujący deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) przewlekle chorzy;
- 9) będący w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 10) doświadczający niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbani środowiskowo, gdy zaniedbania te są związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 12) mający trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### § 152r

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia planuje i koordynuje wychowawca klasy.
2. Pomoc udzielana jest poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

### § 152s

Nauczyciele, wychowawcy klas, wychowawcy świetlic i specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające uczniowi funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania. W działaniach tych współpracują – zarówno w procesie diagnostycznym jak i postdiagnostycznym – z poradnią.

### § 152t

Nauczyciele i specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:

1. obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u nich:
  - 1) trudności w uczeniu się;
  - 2) potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
2. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia w trakcie bieżącej pracy z nimi.

#### § 152u

Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia, a także – w zależności od potrzeb – z innymi osobami, poradniami lub organizacjami wymienionymi w Rozporządzeniu.

#### § 152w

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w Rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia podczas co dwumiesięcznych spotkań zespołu nauczycieli. Do wykorzystania dla nauczycieli jest: *Arkusze do oceny efektów pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi.*
2. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

#### § 152y

1. Przy planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET).

#### § 152z

1. Dyrektor Szkoły ma możliwość wystąpienia do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.
2. Wystąpienie przez Dyrektora Szkoły z takim wnioskiem wymaga zgody rodzica ucznia.

#### § 152aa

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Udzielana jest ona uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, a w szczególności: psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

#### § 152ab

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 9) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzone przez specjalistów;
- 10) porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli.

#### **§ 152ac**

Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Dokumentacja ta, to:

- 1) dziennik zajęć;
- 2) dziennik lekcyjny;
- 3) indywidualna teczka ucznia.

#### **§ 152ad**

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na: autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, Szkoła zatrudnia dodatkowo – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy internatu;
- 3) pomoc nauczyciela.

### **Rozdział 11**

#### **Sposób uzyskania środków finansowych na działalność Szkoły**

#### **§ 153**

Budżet Szkoły stanowią: dotacje z jednostki samorządu terytorialnego, dobrowolne opłaty rodziców za zajęcia pozalekcyjne, środki Osoby Prowadzącej i inne. Dotacje państwowe oraz dobrowolne opłaty rodziców za zajęcia pozalekcyjne podlegają rozliczeniu.

#### **§ 154**

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

### **Rozdział 12**

#### **Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły**

#### **§ 155**

Szkoła nie ma ustalonego obwodu.

#### **§ 156**

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

#### **§ 157**

1. W przypadku, gdy ilość kandydatów do klasy pierwszej przewyższa ilość dostępnych miejsc, uczniów przyjmuje się w oparciu o zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną procedurę rekrutacyjną.
2. Na procedurę rekrutacyjną składają się:
  - 1) rozmowa z uczniem i jego rodzicami;
  - 2) analiza dokumentacji ucznia z poprzedniego etapu edukacyjnego lub z poprzedniej szkoły pod kątem ocen zachowania i ocen z poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 3) opinia wychowawcy, katechety lub proboszcza (brak opinii nie przesądza o nieprzyjęciu do Szkoły).

#### **§ 158**

O przyjęciu do Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły w oparciu o wynik procedury rekrutacyjnej.

#### **Rozdział 13**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 159**

Pierwszy Statut nadaje Osoba Prowadząca Szkołę. Nowelizowanie Statutu to zadanie Rady Pedagogicznej.

#### **§ 160**

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy i nie stanowi działalności gospodarczej Osoby Prowadzącej.

#### **§ 161**

Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 162**

Za zezwoleniem Małopolskiego Kuratora Oświaty Szkoła posiada:

- 1) państwową pieczęć okrągłą dużą i małą z wizerunkiem orła i z napisem w otoku: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie;
- 2) Pieczęć podłużną o treści:

Katolicka Szkoła Podstawowa  
im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie  
31 – 152 Kraków, ul. Pędzichów 13  
Tel. 012 634 5050 fax 012 634 3057

#### **§ 163**

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

#### **§ 164**

Uczniowie klas pierwszych składają przyrzeczenie uczniowskie według ustalonej Roty:

*Jestem małym Polakiem, uczę się w katolickie, polskiej szkole.  
Ślubuję uroczyście strzec honoru i dobrego imienia naszej Szkoły.  
Ślubuję uczyć się pilnie i sumiennie tego, co piękne i mądre.*

*Ślubuję szanować swoich przełożonych, nauczycieli i rodziców.*

*Ślubuję być dobrym i uczciwym kolegą, przyjacielem zwierząt i roślin.*

*Ślubuję swoją nauką i zachowaniem sprawiać radość Panu Bogu, rodzicom, nauczycielom oraz naszej Ojczyźnie. Tak mi dopomóż Bóg!*

### § 165

Przyrzeczenie Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego:

*Przyjmuję od społeczności szkolnej to szczególne wyróżnienie i przyrzekam:*

- odpowiedzialnie i sprawiedliwie reprezentować młodzież naszej Szkoły im. Świętej Rodziny Nazaretu wobec Dyrektora i Grona Pedagogicznego, mając na względzie dobro młodzieży,*
- być dla moich koleżanek i kolegów wzorem wiary, nauki i pracy,*
- do wszystkich ludzi odnosić się w duchu miłości bliźniego. Tak mi dopomóż Bóg! Amen.*

### § 166

Akt oddania się dzieci w opiekę Najświętszemu Sercu Pana Jezusa:

*Kochany Panie Jezu,*

*Tobie ofiaruję moje serce.*

*Nie jest ono wielkie,*

*ale bardzo pragnie*

*Ciebie kochać ze wszystkich swoich sił.*

*Więc weź je, Jezu. Spraw, aby było dobre,*

*wolne od grzechu*

*i coraz bardziej podobne*

*do Twojego wielkiego Świętego Serca,*

*którym ogarniasz cały świat. Amen.*

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017r.

Stan prawny na dzień 12.09 2017r

Statut nadaje szkole Osoba Prowadząca  
Caritas Archidiecezji Krakowskiej