

Stowarzyszenie Edukacyjne Integracja
31-954 Kraków, os. Uroczę 14
NIP: 9512096829; REGON: 015640736
Tel.: +48 123070641; +48 601398494
sei@edukacjaemmanuel.org ②
BGZ 88203000451110000004056710

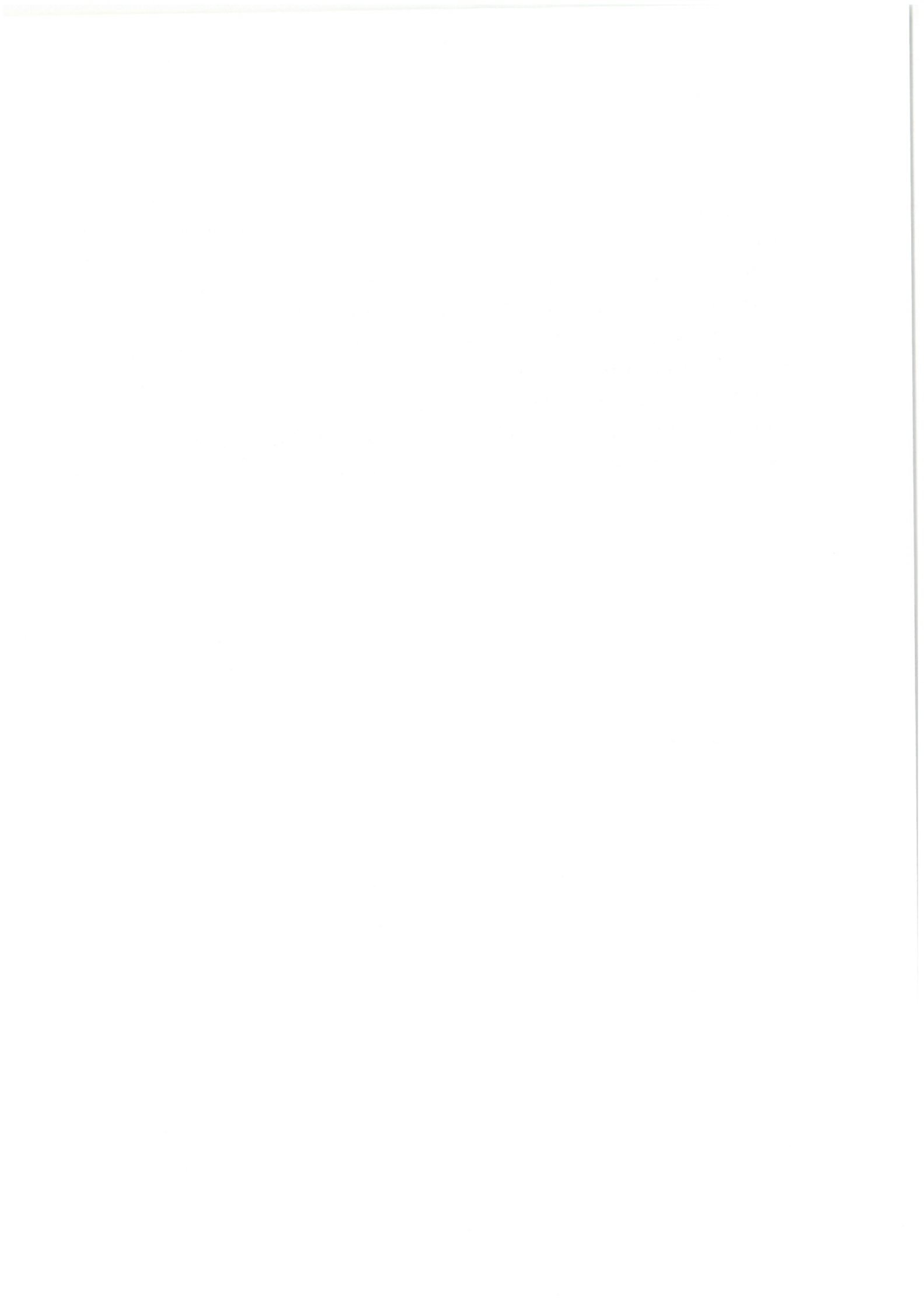
2025

Statut Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły	4
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły i zajęć edukacyjnych	7
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	16
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	20
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.	37
Rozdział 8 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	40
Rozdział 9 Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły	43
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	43

M



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy statut (zwany dalej: „Statutem”) reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Chrześcijańską Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”;
 - 2) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Edukacyjne Integracja z siedzibą w Krakowie, na os. Uroczym 14, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000187206, REGON 015640736, NIP 9512096829;
 - 3) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”;
 - 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”;
 - 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniów Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”;
 - 7) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”;
 - 8) Uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”;
 - 9) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
 - 10) Dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć serwis internetowy lub program komputerowy umożliwiający rejestrację przebiegu nauczania;
 - 11) Oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły, jaką stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
 - 12) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 poz. 737 z późn. zm.);
 - 13) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
 - 14) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.);
 - 15) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
 - 16) SEI – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Edukacyjne Integracja z siedzibą w Krakowie, na os. Uroczym 14, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000187206, REGON 015640736, NIP 9512096829.
3. Szkoła działa na podstawie:
 - 1) Prawa oświatowego;

- 2) Zaświadczenia Prezydenta Miasta Krakowa o wpisie do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych;
- 3) Statutu SEI;
- 4) Statutu.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów prawa oświatowego.
2. Szkoła nosi nazwę: Chrześcijańska Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel”. Szkoła jest ośmioletnia.
3. Siedziba szkoły mieści się w Krakowie, pod adresem: os. Uroczę 14, 31-954 Kraków.
4. Organem prowadzącym Chrześcijańską Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel” jest Stowarzyszenie Edukacyjne Integracja z siedzibą w Krakowie, na os. Uroczym 14.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny w szkole jest Dyrektor Szkoły, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Małopolski Kurator Oświaty.

§3

Szkoła jest pracodawcą rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§4

1. Celem szkoły jest stworzenie dla uczniów odpowiednich warunków dla nauczania i wychowania, przy jednoczesnym respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości oraz przyjęciu za podstawę uniwersalnych zasad etyki, a także kształcenie i wychowanie, które służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata.
2. Działalność szkoły oraz działalność organów szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki oraz przepisami prawa w tym w szczególności prawa oświatowego i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju przygotowując go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Zadaniem Szkoły w szczególności są:
 - 1) kształtowanie środowiska wychowawczego i opiekuńczego ucznia przez wspomaganie jego pełnego i integralnego rozwoju osobowego;
 - 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz autorskimi programami nauczania przygotowując ich do podjęcia dalszego kształcenia;
 - 3) wychowywanie i opiekowanie się uczniami w atmosferze szacunku, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności i odpowiedzialności;
 - 4) organizowanie edukacji, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym w sposób dostosowany do ich potrzeb psychofizycznych;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Szkoła realizuje zadania we współpracy z rodzicami, w duchu wspomagania wychowawczej roli rodziny.

Rozdział 3

Organy szkoły

§5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§6

1. Dyrektorem Szkoły jest osoba fizyczna powoływana przez SEI, zgodnie z zasadami określonymi w Prawie oświatowym.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora Szkoły jest SEI.
3. Pracodawcą Dyrektora Szkoły jest SEI.
4. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej szkoły, a w szczególności:
 - 1) planuje i organizuje pracę szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust.2 Ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr pesel Ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 9) powołuje nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) przyjmuje uczniów do szkoły, skreśla ucznia z listy uczniów;
 - 11) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 12) zarządza majątkiem szkoły;
 - 13) prawidłowo dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 14) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 15) jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników;
 - 16) zatrudnia i zwalnia kadrę dydaktyczno-wychowawczą i personel administracyjno-gospodarczy;
 - 17) przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom;
 - 18) powołuje na kierownicze stanowiska pracowników szkoły;
 - 19) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 20) ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia;
 - 21) stwarza właściwą atmosferę pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 22) współpracuje z Zarządem SEI, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.
5. Jeżeli Dyrektor Szkoły nie ma odpowiednich uprawnień, aby sprawować nadzór pedagogiczny, wówczas nadzór taki prowadzony jest przez wicedyrektora ds. nadzoru pedagogicznego, który posiada wymagane kompetencje i kwalifikacje, lub wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela, który posiada wymagane kompetencje i kwalifikacje.

§7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem szkolnym lub w miarę bieżących potrzeb i są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych przedkładany przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§8

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu spośród rodziców każdego z oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Na jednego ucznia przypada jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) swoją wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł, fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie od Rady Rodziców.
7. Kadencja Rady Rodziców trwa od jej ukonstytuowania w pełnym składzie do zakończenia danego roku szkolnego.

§9

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Projekt regulaminu jest przygotowywany przez członków Samorządu pod przewodnictwem opiekuna Samorządu i zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jego przedłożenia. W razie zgłoszenia przez Dyrektora Szkoły, w powyższym terminie, pisemnych zastrzeżeń do przedłożonego regulaminu Samorząd zobowiązany jest je w całości uwzględnić i ponownie przedłożyć Dyrektorowi Szkoły regulamin do zatwierdzenia. Dyrektor Szkoły zatwierdza regulamin w terminie 14 dni licząc od jego ponownego przedłożenia. W razie nieuwzględnienia przez Samorząd zastrzeżeń zgłoszonych przez Dyrektora Szkoły – Dyrektor Szkoły odmawia w formie pisemnej zatwierdzenia regulaminu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wskazania kandydata na nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. Kadencja Samorządu trwa od jego ukonstytuowania w pełnym składzie do zakończenia danego roku szkolnego.

§10

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy, o których mowa w § 5, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.

§11

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze polubownej, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów szkoły i organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły i zajęć edukacyjnych

§12

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły;
- 2) plan pracy szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną, zawierający cele i zadania szkoły na bieżący rok szkolny;
- 3) plan finansowy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydziały czynności poszczególnych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły.

§13

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§14

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii lub etyki;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego każdego roku i trwa do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed rozpoczęciem ferii zimowych w danym roku szkolnym. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem zajęć edukacyjnych po zakończeniu ferii zimowych w danym roku szkolnym i kończy się wraz z końcem roku szkolnego.
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w roku, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Drugie półrocze zakończone jest klasyfikacją roczną, a w klasach programowo najwyższych klasyfikacją końcową, przeprowadzane w czerwcu każdego roku szkolnego.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych i ferii zimowych są zgodne z kalendarzem ustalonym przepisami prawa.

§16

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest przez Dyrektora Szkoły.
3. Zakres zadań wicedyrektora określa §28.

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały I-VIII szkoły podstawowej.
3. W szkole działają oddziały:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny: oddziały od I do III;
 - 2) drugi etap edukacyjny: oddziały od IV do VIII.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca (dalej: „Wychowawca”) w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§18

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły. Rozkład zajęć opracowuje się z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
3. Zajęcia dydaktyczne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w zdaniu poprzednim, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i

placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

4. Zajęcia dydaktyczne, wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa prowadzone mogą być z podziałem na grupy:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 2) zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w grupach dostosowanych do stopnia zaawansowania językowego ucznia.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

§19

1. W miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom posiadającym orzeczenia o dysfunkcjach lub o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi tworząc oddziały integracyjne.
2. Oddziały integracyjne działają zgodnie z zasadami funkcjonowania oddziałów integracyjnych.
3. W celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole mogą być organizowane (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa i sytuacją finansową) zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, a dla uczniów z wadami postawy zajęcia gimnastyki korekcyjnej lub rehabilitacji.
4. Szkoła może zapewnić uczniom opiekę pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy.
5. W miarę możliwości szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie są przyjmowani do szkoły.
7. Szkoła wspomaga rozwój uczniów między innymi poprzez organizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§20

1. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich przygotowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), które stanowią osobny dokument.
2. Standardy ochrony małoletnich w Chrześcijańskiej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel” określają procedury reagowania na przemoc i nadużycia wobec dzieci.
3. Standardy ochrony małoletnich w Chrześcijańskiej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel” w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez udostępnienie papierowej wersji w siedzibie szkoły oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
4. Co najmniej raz na dwa lata dokonywana jest ocena standardów ochrony małoletnich w Chrześcijańskiej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi „Emmanuel” w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, a wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane.

W przypadku realizacji zajęć edukacyjnych w formie nauczania zdalnego odbywają się one według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę internetową wskazaną przez Dyrektora Szkoły;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę, o której mowa w pkt 1, przez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z uczniami i rodzicami;
- 3) Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
- 5) nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów, zaznaczając w komentarzu NZ (nauka zdalna);
- 6) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach należy uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - e) ocenianie uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 7) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministra Edukacji Narodowej na właściwej stronie internetowej,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego Ministra Edukacji Narodowej, stronach internetowych jednostek podległych temu Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 8) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do wykorzystywanych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne dane dostępowe tj. loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych technologii informacyjno-komunikacyjnych (platform, serwisów, programów),
 - b) ujawnianie ww. danych dostępowych innym osobom jest zabronione,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) zabrania się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - f) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§22

1. Szkoła może prowadzić bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Książki i inne materiały określone w niniejszym paragrafie można wypożyczać wyłącznie na swoje nazwisko, a w przypadku uczniów po okazaniu legitymacji szkolnej.
6. Wszystkie wypożyczone książki i inne materiały określone w niniejszym paragrafie należy zwrócić najpóźniej do dnia zakończenia roku szkolnego.
7. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innego materiału określonych w niniejszym paragrafie należy dostarczyć do biblioteki taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela - bibliotekarza.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

§23

1. W szkole działa świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły. Działalnością opiekuńczo - wychowawczą świetlicy objęci są uczniowie klas I – VIII.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godz. 17.00, od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
6. Świetlicę prowadzi wychowawcy świetlicy.
7. Szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§24

1. Wolontariat to dobrowolne, bezinteresowne i świadome działanie na rzecz potrzebujących.
2. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy życzliwości, bezinteresowności, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
3. Wolontariat to inicjatywa skierowana do uczniów szkoły, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.

M

§25

1. Wolontariusz to osoba działająca na zasadzie wolontariatu.
2. Wolontariusze zawierają umowę wolontariacką w formie pisemnej. Umowa ta zawiera następujące informacje: czas trwania projektu, obowiązki wolontariusza, miejsce pracy oraz sposób rozwiązania porozumienia. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
3. Każdy wolontariusz przed przystąpieniem do działań musi podpisać Regulamin Szkolnego Wolontariatu.
4. Wolontariusz otrzymuje kartę wolontariusza, na której dokumentuje swój udział w działaniach wolontariackich.
5. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje szkolny koordynator, który nadzoruje ich pracę i pomaga im oraz dokumentuje podjęte działania.
6. Opiekun wolontariatu ma prawo do wykluczenia ucznia/uczniów z uczestnictwa w kolejnych akcjach organizowanych przez szkołę z powodu niekulturalnego zachowania, braku dyscypliny lub braku zaangażowania uczestnika w dane wydarzenie. Wykluczenie w zależności od zachowania ucznia może być czasowe lub nieodwołalne.

§26

Do działań wolontariackich zalicza się:

- 1) organizowanie czasu w świetlicy dla uczniów klas 1-3 (czytanie książek, organizowanie zabaw, pomoc w odrabianiu lekcji);
- 2) zbiórki darów rzeczowych;
- 3) udział w akcjach charytatywnych;
- 4) organizację i udział w wydarzeniach sportowo – kulturalnych;
- 5) współpracę z instytucjami zajmującymi się pomaganiem potrzebującym;
- 6) pomoc i pracę wolontariacką poza szkołą (potwierdzoną zaświadczeniem o działalności w danej placówce, instytucji).

§27

1. Do zadań szkolnego koordynatora wolontariatu należy:
 - 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;
 - 2) promowanie idei wolontariatu, rekrutowanie nowych członków, czuwanie nad realizacją programu;
 - 3) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia o charakterze wolontariackim;
 - 4) reprezentowanie wolontariuszy, wspieranie ich działań, motywowanie i nagradzanie ich;
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z podejmowanymi przez uczniów wolontariatami oraz przyznawanie punktów za ich realizację.
2. Do zadań wolontariusza należy:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, po wcześniejszym zaznajomieniu się z treścią regulaminów wydarzeń, w których uczestniczy;
 - 2) sumienne wykonywanie powierzonych mu zadań;
 - 3) uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez koordynatora.

§28

1. Na podstawie zgromadzonej dokumentacji w postaci wpisów w karcie wolontariusza oraz zaświadczenia podpisanego przez nauczyciela lub przedstawiciela odpowiedniej instytucji, za realizację podjętych przez ucznia działań wolontariackich uczniowie otrzymują:

M

- 1) wpis do dziennika w postaci uwagi pozytywnej (za każde działanie wolontariackie organizowane przez szkołę lub inną instytucję);
 - 2) Dyplom Honorowego Wolontariusza na zakończenie roku szkolnego;
 - 3) List gratulacyjny do rodziców;
 - 4) Wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej o działalności w wolontariacie szkolnym.
2. Wolontariusz, uczeń klasy 8, który chce uzyskać odpowiedni wpis na świadectwie powinien przepracować w formie wolontariatu co najmniej 30 godzin w cyklu szkolnym potwierdzonych na karcie aktywności wolontariusza.
 3. Zaświadczenia wydane przez innych organizatorów/koordynatorów wolontariatu zostaną przez szkołę uwzględnione.

§29

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, określone w art. 14 ust. 1 pkt 3–5 Ustawy *Prawo oświatowe*.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

§30

1. Celem doradztwa zawodowego realizowanego w szkole jest przygotowanie uczniów do refleksyjnego wyboru dalszej ścieżki kształcenia oraz zawodu.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma pomóc uczniom w rozpoznaniu zasobów własnych (osobowości, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań) oraz w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami. Ma charakter planowych i celowych działań. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.

§31

1. Zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego w klasach 1-3 wkomponowane są w proces realizacji podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej.
2. W klasach 4-6 doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) rozwijanie wiedzy ucznia na temat własnych zasobów i ograniczeń, predyspozycji i uzdolnień;
 - 2) rozwijanie umiejętności analizowania własnych zasobów i ograniczeń w kontekście planów i aspiracji zawodowych;
 - 3) rozwijanie wiedzy zawodoznawczej;
 - 4) rozwijanie kompetencji związanych z pracą zespołową, planowaniem, ustalaniem priorytetów i zarządzaniem zadaniami w czasie;
 - 5) rozwijanie umiejętności uczenia się;
 - 6) kształtowanie postawy szacunku wobec pracy własnej i cudzej;
 - 7) redukcja społecznych i kulturowych stereotypów dotyczących aktywności zawodowej.
3. W klasach 7-8 celem zajęć w zakresie doradztwa zawodowego jest kontynuacja działań rozpoczętych w klasach 4-6 oraz:

- 1) rozwijanie wiedzy o rynku pracy;
- 2) rozwijanie wiedzy o rynku usług edukacyjnych;
- 3) kształtowanie umiejętności krytycznej analizy procesów zachodzących na rynku pracy;
- 4) rozwijanie umiejętności wyszukiwania informacji, zasobów i sojuszników sprzyjających planowaniu i realizacji celów edukacyjnych i zawodowych;
- 5) kształtowanie umiejętności planowania ścieżek edukacyjnych i zawodowych, także w kontekście edukacji całościowej;
- 6) rozwijanie kompetencji związanych z procedurami rekrutacyjnymi w obszarze edukacji i rynku pracy;
- 7) przygotowanie do pełnienia możliwych ról na rynku pracy: pracodawcy, pracownika, współpracownika.

§32

Doradztwo zawodowe realizowane jest:

- 1) w trakcie prowadzonej przez nauczycieli i wychowawców bieżącej pracy z uczniami;
- 2) podczas zajęć edukacyjnych z wychowawcą klasy;
- 3) w trakcie organizowanych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych (po 10 godzin lekcyjnych w klasach 7 – 8) ;
- 4) poprzez realizację wycieczek tematycznych oraz spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 5) w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego lub innych specjalistów, wychowawców i nauczycieli;
- 6) poprzez działania związane z doradztwem zawodowym realizowane w szkole takie jak np. szkolny dzień kariery, projekty i programy edukacyjne, konkursy zawodoznawcze lub poza szkołą (np. udział w targach edukacyjnych, festiwalu zawodów, wizyty w zakładach pracy).

§33

1. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej: dyrektor, doradca zawodowy, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotowi, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia, nauczyciele - wychowawcy w świetlicy szkolnej, pedagog szkolny, psycholog.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 2) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 3) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
 - 4) zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.
3. Doradca zawodowy:
 - 1) przygotowuje aktualny plan realizacji doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 4) prowadzi doradztwo indywidualne dla uczniów,
 - 5) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania z zakresu doradztwa zawodowego;

M

- 6) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
 - 7) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły dbając o efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 8) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym;
 - 9) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe związane z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym;
 - 10) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 11) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wychowawcy:
- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - 3) włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - 4) realizują tematy związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
 - 5) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
 - 6) współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
 - 7) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. Nauczyciele, w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - 3) współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
 - 4) przygotowują uczniów do udziału w różnorodnych konkursach;
 - 5) prowadzą koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe;
 - 6) organizują w sali edukacji wczesnoszkolnej kąciki zawodoznawcze;
 - 7) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Specjaliści (pedagog szkolny, psycholog):
- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) włączają treści z zakresu orientacji zawodowej i zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów;
 - 3) współpracują z wychowawcami klas w ramach realizowania działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
 - 4) włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z pracy specjalisty);

- 5) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Nauczyciele-wychowawcy w świetlicy szkolnej:
 - 1) włączają w zajęcia realizowane w świetlicy szkolnej treści z zakresu orientacji zawodowej;
 - 2) organizują w sali kąciki zawodoznawcze;
 - 3) rozpoznają i wspierają w rozwoju zdolności i uzdolnienia uczniów;
 - 4) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) udzielają uczniom informacji o możliwościach korzystania z usług doradcy zawodowego.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy zapewniający prawidłowe funkcjonowanie placówki.
2. Szczegółowy zakres czynności, odpowiedzialności i praw określają odrębne przepisy, w szczególności Kodeks pracy i Karta Nauczyciela, w zakresie w którym odnosi się do szkół niepublicznych oraz imienny zakres obowiązków wynikający z charakteru wykonywanej pracy.
3. Zakres obowiązków oraz organizację czasu pracy innych pracowników, o których mowa w ust.1 ustala Dyrektor Szkoły.
4. Pracownik ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych;
 - 2) poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków wraz z uprawnieniami;
 - 3) właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika;
 - 4) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP;
 - 5) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę;
 - 6) urlopów wypoczynkowych wg odrębnych przepisów.
5. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą;
 - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro szkoły oraz ochrona jego mienia;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;
 - 9) w przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec Dyrektora Szkoły przed ustaniem stosunku pracy.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
7. Nauczyciel musi posiadać wymagane przepisami prawa kwalifikacje pedagogiczne oraz dawać gwarancję realizacji celów szkoły.

8. Do obowiązków nauczyciela należy, w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 4) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) prawidłowa realizacja programów nauczania;
 - 6) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
 - 7) kształtowanie w uczniach chrześcijańskiego poglądu na świat i życie;
 - 8) stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) stosowanie metod i form pracy, wspierających rozwój psychiczny, fizyczny, duchowy i społeczny uczniów oraz rozwijających ich zdolności i zainteresowania;
 - 10) uwzględnianie w pracy dydaktyczno-wychowawczej indywidualnych możliwości uczniów;
 - 11) udzielanie pomocy uczniom we wszystkich sferach ich rozwoju i działalności, w oparciu o rzetelne rozpoznanie ich potrzeb;
 - 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 13) propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań prozdrowotnych;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i systematycznego podnoszenia wiedzy merytorycznej;
 - 15) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 16) potwierdzenie obecności w pracy wpisaniem do dziennika tematu lekcji;
 - 17) sprawdzanie, przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu, wykazu zastępstw publikowanego poprzez dziennik elektroniczny i potwierdzenie odbytego zastępstwa przez wpisanie tematu lekcji do dziennika;
 - 18) pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem, w przypadku zastępstw pełnienie dyżuru za nieobecnego nauczyciela;
 - 19) zgłaszanie zaplanowanych wyjść z klasą co najmniej 5 dni wcześniej;
 - 20) wykonywanie poleceń nadzoru pedagogicznego.
9. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) podmiotowego traktowania przez przełożonych;
 - 2) szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, ale nie naruszającej dobra innych osób;
 - 4) wyboru metod i form realizacji przyjętych celów określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) wyboru podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 6) weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie obserwacji i samooceny;
 - 7) otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy;
 - 8) uczestniczenia w planowaniu pracy szkoły;
 - 9) swobody podejmowania działań innowacyjnych w każdej sferze działalności szkoły;
 - 10) dalszego kształcenia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.
10. Nauczyciel-wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
11. Realizując powyższe zadania Wychowawca przede wszystkim:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów danego oddziału;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia wewnętrznego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którzy wymagają indywidualnej opieki (uczniowie uzdolnieni, z trudnościami lub niepowodzeniami),
 - c) utrzymuje kontakt oraz współdziała z rodzicami, w celu poznania uczniów i ustalenia ich potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, a także włączenia rodziców w sprawy danego oddziału i szkoły;
- 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
12. Wychowawca szczególnie zobowiązany jest:
 - 1) kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) współpracować z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, higienistką i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób, trudności i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowanie przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed demoralizacją;
 - 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, kontrolować przynajmniej dwa razy w miesiącu, uczęszczanie uczniów na zajęcia wyrównawcze i zachęcać do korzystania z nich;
 - 4) systematycznie informować rodziców o postępach, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów w czasie zajęć szkolnych;
 - 5) organizować spotkania z rodzicami i przeprowadzać indywidualne rozmowy;
 - 6) prowadzić działalność propagującą pedagogizację rodziców;
 - 7) rozwijać formy samorządności uczniów dostosowane do ich potrzeb, sprawować opiekę nad samorządem wewnątrz oddziału i współpracować z opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
13. Wychowawca systematycznie i dokładnie wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także instytucji oświatowych i naukowych.
15. Nauczyciel-bibliotekarz odpowiedzialny jest za:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, dobór i opracowanie zbiorów;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) zabezpieczenie i utrzymanie w należytym porządku księgozbioru i płyt CD i DVD;
 - 4) umożliwienie korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w zakresie przysposobienia czytelniczego;
 - 6) popularyzację czytelnictwa na terenie szkoły;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
 - 9) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej.
16. Nauczyciel-wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy zarówno na terenie szkoły, jak i zorganizowanych wyjściach poza teren szkoły;

- 2) organizowanie i przeprowadzanie zajęć o zróżnicowanej, atrakcyjnej formie i treści, dostosowanej do wieku, zainteresowań i możliwości dzieci;
- 3) tworzenie warunków do nauki własnej, organizowanie pomocy w nauce;
- 4) rozwijanie społecznych norm współżycia w grupie;
- 5) utrzymanie ładu i porządku oraz estetyki sali, troska o sprzęt i wyposażenie.

§35

1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) zapewniania zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownych informacji;
 - 3) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej szkoły;
 - 4) monitorowanie realizacji zadań przez nauczycieli;
 - 5) współpraca z rodzicami.
2. Szczegóły dotyczące zadań każdego wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z potrzebami szkoły.

§36

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, który odpowiedzialny jest za realizację zadań między innymi w zakresie:
 - 2) działań ogólnowo-wychowawczych w tym, ocenianiu sytuacji wychowawczej w szkole, realizacji obowiązku szkolnego, udzielania pomocy uczniom w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych;
 - 3) profilaktyki wychowawczej, rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze, opracowywanie wniosków dotyczących tych uczniów, udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności w pracy z uczniem;
 - 4) pracy korekcyjno-kompensacyjnej, organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce, informowaniu rodziców o potrzebie badań w poradni
 - 5) indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej.
2. W celu realizacji zadań pedagog szkolny powinien w szczególności:
 - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający potrzeby szkoły;
 - 2) współpracować systematycznie z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką oraz rodzicami w rozwiązywaniu dostrzeganych czy zaistniałych problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 3) współdziałać z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) współdziałać z organizacjami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) współpracować z Radą Pedagogiczną, informować jej członków na temat uczniów wymagających szczególnej troski i opieki wychowawczej i materialnej;
 - 6) prowadzić działalność propagującą kulturę pedagogiczną wśród rodziców.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego i zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§37

Ocenianiu podlegają:

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

§38

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§39

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

§40

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Winno być systematyczne i bieżące.

§41

Ocenianie wewnątrzszkolne 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 poprzez:
 - a) sprawdzanie notatek, kart pracy, projektów/referatów, wypełnionych ćwiczeń i innych aktywności ucznia realizowanych poprzez nauczanie on-line,
 - b) przysyłanie uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) zwrotnej informacji zawierającej informacje na temat estetyki pracy, wartości merytorycznej pracy, czytelności i sposobu zapisu;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§42

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§43

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§44

Nauczyciel przedmiotu, przy współudziale nauczyciela wspomagającego jest zobowiązany do możliwie jak najlepszego dostosowania ustalonych przez siebie wcześniej wymagań edukacyjnych, oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, w taki sposób, aby uwzględniał on indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§45

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania (do 30 września);
- 4) informowanie o sposobach komunikowania się, realizowania treści programowych, przekazywania zadań do wykonania i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 44 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przewidywanej ocenie rocznej;
- 9) nauczyciel jest zobowiązany każdorazowo uzasadnić wystawioną uczniowi ocenę: ustnie w przypadku ustnego sprawdzenia wiadomości i pisemnie w przypadku prac pisemnych;
- 10) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, a także dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 11) zadania domowe powinny być dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i w miarę możliwości mieć formę zadań praktycznych indywidualnych lub grupowych oraz rozwijać pasję i zainteresowania dziecka w oparciu o treści edukacyjno-wychowawcze.

§46

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§47

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) usprawiedliwianie nieobecności oraz spóźnień na zajęcia (termin: do końca miesiąca, w którym miała miejsce nieobecność lub spóźnienie);
- 3) regularne odrabianie zadań domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych form dokumentacji pracy ucznia zleconych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy klasowej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wywiązywanie się z obowiązków podczas zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego;
- 8) na miarę swoich możliwości wywiązywanie się z obowiązków podczas dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) niepodejmowanie zachowań nierzetelnych (plagiat, zmowa itp.)

§48

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§49

Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia będzie udostępniana uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom prawnym:

- 1) do wglądu na terenie szkoły w czasie wskazanym przez nauczyciela;
lub
- 2) w postaci zdjęcia wykonanego przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego, po uprzednim zgłoszeniu za pośrednictwem e-dziennika takiej potrzeby nauczycielowi przedmiotu przez rodzica/opiekuna prawnego ze wskazaniem konkretnej pracy pisemnej której zdjęcie ma być wykonane, w czasie wskazanym przez nauczyciela.

§50

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§51

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia lub aktualnego stanu psychofizycznego ucznia.

§52

Rejestr uczniów, dla których dostosowano wymagania edukacyjne, prowadzi pedagog szkolny.

§53

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, zajęć technicznych, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału.

§54

1. Zgodnie z wymaganiami oraz zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej zajęcia dydaktyczne z przedmiotu wychowywanie fizyczne powinny być jak najczęściej organizowane w plenerze, pozwalając uczniom na poznawanie różnych form aktywności, rozwijanie pasji sportowych i umiejętności społecznych.
2. Uczeń zobowiązany jest do przynoszenia na lekcje wychowania fizycznego stroju zamiennego, adekwatnego do panujących warunków atmosferycznych, zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.

§55

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.

§56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
3. Rejestr zwolnień prowadzi sekretarz szkoły. Zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego przechowywane są w Sekretariacie szkoły.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego pozostaje w czasie lekcji pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub innego wyznaczonego nauczyciela lub w świetlicy w godzinach jej funkcjonowania. W przypadku, gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią w dziennym planie zajęć – uczeń zwolniony nie przychodzi na te zajęcia.

§57

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, 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.
2. Uczeń zwolniony z w/w zajęć pozostaje w czasie lekcji pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. W przypadku, gdy lekcja języka jest pierwszą lub ostatnią w dziennym planie zajęć – uczeń zwolniony nie przychodzi na te zajęcia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"/ „zwolniona”.

§58

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych w dokumentach i przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony”/“zwolniona”.

1. Oceny bieżące w kl. IV - VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący (6),
 - 2) bardzo dobry (5),
 - 3) dobry (4),
 - 4) dostateczny (3),
 - 5) dopuszczający (2),
 - 6) niedostateczny (1).
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych (np.). W przypadku przedmiotów które realizowane są w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo uczeń może zrobić to dwukrotnie w ciągu jednego okresu, a w przypadku pozostałych przedmiotów może zrobić to jeden raz. Nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych uczeń zobowiązany jest zgłosić podczas sprawdzania przez nauczyciela listy obecności. Nieprzygotowanie do lekcji nie obejmuje zapowiedzianych prac pisemnych i projektów długoterminowych.
3. W przypadku nieobecności ucznia w trakcie pracy klasowej uczeń ma obowiązek nie później niż tydzień od daty jej przeprowadzenia lub od daty powrotu ucznia do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, ustalić z nauczycielem termin pisania pracy. Do napisania pracy klasowej uczeń może przystąpić podczas cichej świetlicy, codziennie o godzinie 16.00 lub, za zgodą rodzica, podczas zajęć dydaktycznych.
4. Uczeń, który nie dopełni obowiązku zapisanego w pkt 3. może zaliczać zaległą pracę klasową w formie ustnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną z pracy klasowej może nie później niż tydzień od daty otrzymania tej oceny lub powrotu ucznia do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ustalić z nauczycielem termin i formę poprawy tej oceny. Poprawa pracy klasowej odbywa się tylko raz. Do napisania poprawy pracy klasowej uczeń może przystąpić podczas cichej świetlicy, codziennie o godzinie 16.00 lub za zgodą rodzica, podczas zajęć dydaktycznych.
6. Uczeń, który wyraża chęć poprawy oceny otrzymanej z pracy klasowej może nie później niż tydzień od daty otrzymania tej oceny ustalić z nauczycielem termin i formę jej poprawy. Poprawa pracy pisemnej odbywa się tylko raz. Do napisania poprawy pracy klasowej uczeń może przystąpić podczas cichej świetlicy, codziennie o godzinie 16.00 lub za zgodą rodzica, podczas zajęć dydaktycznych.
7. W sytuacjach losowych uczeń/Rodzic zobowiązany jest do poinformowania nauczyciela o swojej nieobecności na poprawie pracy klasowej i ustalenia z nauczycielem nowego terminu
8. Stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej będzie uwzględniany wyższy stopień uzyskany przez ucznia.
9. W każdym okresie nauki powinny być przeprowadzone co najmniej dwie prace klasowe z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego.
10. W przypadku nieobecności ucznia podczas pracy klasowej oraz niedopełnieniu obowiązku przystąpienia do niej w terminie i formie ustalonej z nauczycielem, treści programowe objęte pracą klasową zostaną uznane przez nauczyciela jako niezaliczone.
11. Jedną z form bieżącego monitorowania postępów ucznia w nauce są kartkówki. Umiejętności i wiadomości objęte kartkówką wchodzi w zakres pracy klasowej przeprowadzanej po zakończeniu działu i tym samym zła ocena z kartkówki może zostać poprawiona pracą klasową.
12. W przypadku nieobecności ucznia w trakcie kartkówki podczas jego krótkiej nieobecności w szkole (do 3 dni) uczeń przystępuje do jej napisania na pierwszej lekcji z danego przedmiotu która jest realizowana po powrocie ucznia do szkoły.

13. W przypadku, gdy uczeń nie wykonał w terminie wyznaczonym przez nauczyciela powierzonego mu zadania domowego, otrzymuje on uwagę negatywną z zachowania. Oddanie pracy w terminie późniejszym nie powoduje usunięcia uwagi.
14. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć uczniów na zajęciach przekazywane są uczniom podczas pierwszej lekcji prowadzonej przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia. Rodzic i uczeń pisemnie swoim podpisem potwierdza zapoznanie się z w/w.
15. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu w tej samej klasie zobowiązani są wspólnie ustalić metody i formy oraz częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§60

1. Warunki przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:

1) prace klasowe:

- a) służą do sprawdzenia wiadomości z większej partii przepracowanego materiału;
- b) trwają maksymalnie jedną godzinę lekcyjną,
- c) są zapowiedziane i wpisane do dziennika przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- d) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej dwie prace klasowe, ale w jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa,
- e) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy klasowej, nowy termin należy ponownie uzgodnić z klasą podczas pierwszych zajęć realizowanych z daną klasą po powrocie nauczyciela do pracy,
- f) Nauczyciel ma dziesięć dni roboczych na poprawienie pracy klasowej (termin ten może być przedłużony o czas nieobecności nauczyciela w szkole),
- g) poprawioną pracę klasową udostępnia się do wglądu uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) na terenie szkoły w sposób opisany w §49;

2) kartkówki:

- a) obejmują niewielką partię materiału z trzech ostatnich lekcji; nie muszą być zapowiedziane,
- b) kartkówka trwa do 15 minut,
- c) nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej ocenie poprzez e-dziennik,
- d) nauczyciel przynosi poprawione kartkówki na kolejną lekcję (termin ten może być przedłużony o czas nieobecności nauczyciela w szkole),
- e) w szczególnych przypadkach nauczyciel może ustnie sprawdzić wiedzę ucznia.,
- f) poprawioną kartkówkę udostępnia się do wglądu uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) na terenie szkoły w sposób opisany w §49.

2. Uczeń powinien znać ocenę z pracy pisemnej przed przystąpieniem do pisania kolejnej pracy tego samego typu.
3. Na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną nie przeprowadza się żadnych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

§61

1. Szkoła promuje zachowania rzetelne. Oznacza to brak akceptacji wszelkich zdarzeń, które w sposób nieuczciwy mogą dać uczniowi przewagę nad innymi uczniami wpływając dodatnio na wyniki klasyfikacji.
2. Do zachowań nierzetelnych zaliczane są:
 - 1) plagiat - świadome bądź nieświadome wykorzystanie cudzej własności intelektualnej bez poprawnego wskazania autora oraz źródła;
 - 2) zmowa - tolerowanie i ułatwianie zachowań nierzetelnych innego ucznia poprzez:

- a) udostępnienie własnej pracy do skopiowania w celu przedstawienia nauczycielowi do oceny lub sprawdzenia,
 - b) przyzwolenie na używanie niedozwolonych materiałów w czasie prac pisemnych (prac klasowych, testów, egzaminów) i odpowiedzi ustnych przez innego ucznia;
 - 3) przedstawienie przez ucznia tej samej pracy do oceny z różnych przedmiotów;
 - 4) wniesienie, użycie lub udostępnienie niedozwolonych materiałów (notatek, kserokopii, etc.) do sali egzaminacyjnej/lekcyjnej, w której przeprowadzany jest egzamin, test lub inna forma sprawdzania wiadomości;
 - 5) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas egzaminu, testu lub innej formy sprawdzania wiadomości;
 - 6) komunikowanie się z innymi uczniami podczas egzaminu, testu lub innej formy sprawdzania wiadomości;
 - 7) podawanie się za innego ucznia;
 - 8) kradzież lub kopiowanie arkuszy egzaminacyjnych, zadań testowych, itp.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia po raz pierwszy zasady rzetelności poprzez:
- 1) plagiat;
 - 2) udostępnienie własnej pracy do skopiowania w celu przedstawienia nauczycielowi do oceny lub sprawdzenia;
 - 3) przedstawienie przez ucznia tej samej pracy do oceny z różnych przedmiotów;
 - 4) przedstawienie przez ucznia pracy wykonanej przez inną osobę;
 - 5) użycie lub udostępnienie niedozwolonych materiałów podczas egzaminu, testu lub innej formy sprawdzania wiadomości;
 - 6) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas egzaminu, testu lub innej formy sprawdzania wiadomości -
- otrzymuje on ocenę niedostateczną z pracy i dokonuje jej poprawy w trybie przewidzianym dla danego typu sprawdzenia wiadomości i umiejętności oraz otrzymuje uwagę negatywną (wpis w e-dzienniku). Postępowanie ucznia zostanie ponadto uwzględnione podczas dokonywania bieżącej oceny z zachowania ucznia.
4. W przypadku ponownego naruszenia przez ucznia zasady rzetelności wymienionej w ust. 3, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy bez możliwości poprawy i uwagę negatywną (wpis w e-dzienniku). Postępowanie ucznia zostanie ponadto uwzględnione podczas dokonywania bieżącej oceny z zachowania ucznia. Każde kolejne zachowanie nierzetelne będzie skutkowało zastosowaniem zasad karania uczniów zawartych w § 92 ust. 1.

§62

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§63

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§64

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
2. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, wystawianymi na podstawie zapisów w: *Sposobach, warunkach oraz kryteriach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych*. Nie dotyczy to nauczania religii, której ocenianie podlega odrębnym przepisom.

§65

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§66

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych czy dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe czy dodatkowe zajęcia edukacyjne wraz z uczestniczącym w tych zajęciach nauczycielem wspomagającym.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uwzględniając postęp edukacyjny ucznia oraz jego zaangażowanie, nauczyciel może wystawić inną ocenę klasyfikacyjną niż wynikająca bezpośrednio z uzyskanych przez niego ocen.
4. Wystawiając śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel może wymagać od ucznia, aby spełnione było kryterium otrzymania ocen pozytywnych z co najmniej połowy prac pisemnych w ciągu danego okresu klasyfikacyjnego.

§67

1. Na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani zamieścić w e-dzienniku przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Wychowawca klasy pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i/lub z zachowania.

§68

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§69

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.

§70

Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§71

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§72

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu oraz pedagoga szkolnego może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania - realizowane w klasie programowo wyższej.

§73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 2 dni roboczych od momentu otrzymania od wychowawcy klasy informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Prośba ma być wyrażona w formie pisemnej poprzez e-dziennik, z załączeniem do wiadomości wychowawcy klasy.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany w terminie do 2 dni roboczych dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt 1.
3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia.
4. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć, utrzymać lub przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarach, które uzna za konieczne. Tak ustalona ocena nie może być niższa od proponowanej wcześniej i jest ostateczną w tym trybie postępowania.
5. Termin sprawdzianu wiedzy, który powinien się odbyć najpóźniej 2 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oraz jego formę ustala nauczyciel i podaje rodzicowi do wiadomości poprzez e-dziennik. Termin ten nie powinien być dłuższy niż 4 dni robocze.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian wiadomości z zakresu wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą się uczeń ubiega, zostanie zaliczony. Uczeń nie otrzymuje oceny stopniowej (punktowej) z w/w sprawdzianu. Nauczyciel uzasadnia wynik sprawdzianu pisemnie poprzez e-dziennik, z załączeniem do wiadomości wychowawcy klasy.
7. Szczegółowe informacje dotyczące zakresu materiału, formy sprawdzenia jego przyswojenia oraz terminu, ustalają nauczyciele zgodnie ze specyfiką swojego przedmiotu i informują o tym rodziców

M

i uczniów na początku każdego roku szkolnego.

§74

W przypadku uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i/lub z zachowania, są oni zobowiązani do nawiązania kontaktu z nauczycielem przedmiotu i/lub wychowawcą klasy celem ustalenia sposobu poprawy tych ocen.

§75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w statucie Szkoły;
 - 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny;
 - 4) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i nie spóźniał się na zajęcia;
 - 5) systematycznie usprawiedliwiał nieobecności;
 - 6) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania od wychowawcy klasy informacji o przewidywanej ocenie. Prośba ma być wyrażona w formie pisemnej skierowanej do wychowawcy klasy poprzez e-dziennik, z załączeniem do wiadomości Dyrektora szkoły. Uczeń lub jego rodzice w uzasadnieniu wniosku przedstawiają wychowawcy informacje (za dany rok szkolny), które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
3. Wychowawca jest zobowiązany w terminie do 3 dni roboczych dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt 1.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia i utrzymuje, ustala wyższą (ocenę) lub podpisuje kontrakt dotyczący przedsięwzięć, które uczeń podejmie w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Tak ustalona ocena nie może być niższa od proponowanej wcześniej i jest ostateczną w tym trybie postępowania.
5. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę pisemnie.

§76

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następujące skali w oparciu o jednolite, szczegółowe kryteria wewnątrzszkolne, uwzględniając opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.
3. Wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli (w tym także nauczycieli świetlicy oraz prowadzących zajęcia pozalekcyjne), uczniów danej klasy oraz ucznia dokonuje comiesięcznej oceny jego zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§77

1. Uczeń Szkół Emmanuel:
 - 1) przestrzega postanowień zawartych w regulaminach szkolnych;
 - 2) przestrzega zasad rzetelności;
 - 3) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 4) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 5) szanuje tradycje i symbole narodowe;
 - 6) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) zachowuje się godnie, kulturalnie w szkole i poza nią;
 - 9) kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły;
 - 10) solidnie wypełnia swoje obowiązki, jest zdyscyplinowany, systematyczny, aktywny podczas lekcji;
 - 11) odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej i dba o swój estetyczny wygląd;
 - 12) okazuje szacunek i życzliwość kolegom i wszystkim pracownikom szkoły;
 - 13) stara się reagować na przejawy niewłaściwych zachowań kolegów;
 - 14) troszczy się o mienie szkoły;
 - 15) troszczy się o otaczającą go przyrodę;
 - 16) angażuje się w życie klasy, szkoły i innych organizacji społecznych;
 - 17) jest punktualny, terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności (nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień).
2. Wygląd zewnętrzny ucznia Szkół Emmanuel:
 - 1) Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty;
 - 2) Ubiór ucznia powinien być stosowny do miejsca pobytu (zajęcia lekcyjne, uroczystości szkolne, dyskoteka, wycieczka, wyjście do teatru itp.);
 - 3) Noszony ubiór, dodatki do stroju, biżuteria, itp. nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
 - 4) Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - a) dziewczęta; biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach,
 - b) chłopcy; biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare lub czarne spodnie (ewentualnie garnitur);
 - 5) Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
 - a) nie może eksponować bielizny osobistej,

- b) nie może być przezroczysty,
 - c) nie może mieć dużych dekoltów,
 - d) powinien mieć długość zasłaniającą brzuch,
 - e) spódnice lub krótkie spodenki nie powinny być krótsze niż do połowy uda,
 - f) dodatki do stroju i noszona biżuteria powinny być bezpieczne,
 - g) ryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale jej kolor powinien mieć charakter naturalny - bez koloryzacji. Włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie - powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
 - h) dopuszczalny jest delikatny, utrzymany w naturalnej kolorystyce makijaż z użyciem: korektora, pudru, tuszu do rzęs.
3. Zgodnie z wymaganiami Ministerstwa Edukacji Narodowej, zajęcia dydaktyczne z przedmiotu wychowywanie fizyczne mają być jak najczęściej organizowane w plenerze, pozwalając uczniom na poznawanie różnych form aktywności, rozwijanie pasji sportowych i umiejętności społecznych.
 4. Uczeń zobowiązany jest do przynoszenia na lekcje wychowania fizycznego stroju zamiennego, adekwatnego do panujących warunków atmosferycznych, zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.
 5. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca danej klasy lub nauczyciel wspomagający w danej klasie, a w przypadku ich nieobecności – Dyrektor szkoły.
 6. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z obowiązującym systemem oceniania zachowania.

§78

Podczas ustalaniu ocen zachowania stosuje się następujące kryteria:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zawsze:
 - a) spełnia wszystkie wymagania stawiane przez szkołę i jest dla innych uczniów pozytywnym wzorem do naśladowania w oddziale, szkole i środowisku,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób dorosłych i kolegów, a postawa taka jest naturalnym zachowaniem ucznia na wszystkich zajęciach szkolnych i poza szkołą,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia do końca miesiąca w którym miała miejsce nieobecność lub spóźnienie,
 - d) nie posiada żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - e) jest pilny w nauce i sumiennie wypełnia zadania powierzone mu przez nauczycieli, starannie przygotowuje się do wszystkich lekcji, przestrzega zasad rzetelności,
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności poprzez korzystanie z możliwości stwarzanych przez szkołę, a także przez inne instytucje,
 - g) szanuje książki i podręczniki własne oraz kolegów, a także wszelkie mienie szkolne,
 - h) dba o bezpieczeństwo własne i kolegów, o zdrowie, higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
 - i) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgaryzmom, występuje w obronie słabszych, potrafi zapobiegać konfliktom,
 - j) jest przyjazny dla środowiska naturalnego, nigdy nie niszczy przyrody, nie śmieci, nie zanieczyszcza swego otoczenia,
 - k) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i szanuje

chrześcijańskie tradycje swojej szkoły,

- l) wykazuje inicjatywę i chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce, przestrzega zasad rzetelności,
- b) jest przygotowany do zajęć i odrabia zadania domowe,
- c) jest kulturalny w szkole i poza szkołą, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
- d) jest zdyscyplinowany i systematycznie uczęszcza do szkoły oraz nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia do końca miesiąca, w którym miała miejsce nieobecność lub spóźnienie,
- e) w ciągu jednego miesiąca ma nie więcej niż 1 nieusprawiedliwioną godzinę nieobecności w szkole,
- f) stara się rozwijać własne zdolności i zainteresowania korzystając z możliwości stwarzanych przez szkołę,
- g) szanuje mienie własne, kolegów oraz szkoły,
- h) dba o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę własną i o czystość środowiska szkolnego, nigdy nie ulega żadnym nałogom,
- i) jest przyjazny dla środowiska naturalnego, nie niszczy przyrody, nie śmieci, nie zanieczyszcza swego otoczenia,
- j) reaguje właściwie na przejawy przemocy i agresji, pomaga słabszym w warunkach ich zagrożenia,
- k) dba o honor szkoły i szanuje jej chrześcijańskie tradycje,
- l) chętnie pracuje na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania szkolne i stara się być systematyczny w nauce, tylko raz zdarzyło mu się naruszenie zasad rzetelności,
- b) jest grzeczny i stosuje zwroty grzecznościowe,
- c) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
- d) jest zdyscyplinowany i systematycznie uczęszcza do szkoły oraz sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia do końca miesiąca, w którym miała miejsce nieobecność lub spóźnienie,
- e) w ciągu jednego miesiąca ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole,
- f) zwykle jest przygotowany do zajęć i odrabia zadania domowe,
- g) dba o higienę osobistą,
- h) w kontaktach z kolegami zachowuje się właściwie,
- i) zazwyczaj jest aktywny na zajęciach i nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
- j) chętnie pomaga innym,
- k) szanuje mienie szkolne, kolegów i własne,
- l) stara się dbać o środowisko naturalne, nie niszczy przyrody, nie śmieci,
- m) spełnia wymagania szkolne odnośnie ubioru i wyglądu, dba o porządek w salach lekcyjnych i utrzymuje go,
- n) reaguje na uwagi nauczycieli,
- o) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
- p) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych i konfliktowych,
- q) nie ulega nałogom;

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce, zdarza mu się (maksymalnie dwukrotnie) naruszyć zasady rzetelności,
 - b) czasem jest nieprzygotowany do lekcji i miewa nieodrobione zadania domowe,
 - c) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
 - d) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
 - e) jest raczej zdyscyplinowany i systematycznie uczęszcza do szkoły, ale często spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - f) w ciągu jednego miesiąca ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole,
 - g) nie przejawia zbytnej aktywności podczas zajęć, ale raczej nie przeszkadza na lekcjach,
 - h) raczej nie miewa konfliktów z kolegami, ale nie zawsze umie współpracować w grupie,
 - i) nie niszczy mienia szkolnego, kolegów i własnego,
 - j) nie zawsze odpowiednio do sytuacji jest ubrany,
 - k) poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - l) dba o higienę osobistą, nie zaśmieca sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkoły,
 - m) nie zawsze dba o środowisko naturalne,
 - n) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
 - o) ma nieliczne negatywne uwagi o małej szkodliwości;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce, ponad dwukrotnie naruszył zasady rzetelności,
 - b) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) nie jest obowiązkowy, często przychodzi nieprzygotowany i nie odrabia zadań domowych,
 - d) w ciągu jednego miesiąca ma ponad 5, ale nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole,
 - e) nie interesuje się życiem klasy i nie współpracuje w grupie,
 - f) często miewa konflikty z kolegami, w których przejawia agresję,
 - g) nie szanuje mienia szkoły, kolegów i swego,
 - h) nie dba o środowisko naturalne, zdarza mu się niszczyć przyrodę, śmieci,
 - i) nie przywiązuje wagi do ubioru i osobistej higieny, i nie dba o porządek, zaśmieca sale lekcyjne,
 - j) często przeszkadza podczas lekcji,
 - k) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych, a także w szkole podczas przerw,
 - l) nie dba o własne zdrowie, stosuje używki;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) agresywnie lub brutalnie zachowuje się w stosunku do innych osób,
 - b) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia,
 - c) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, wielokrotnie naruszył zasady rzetelności,
 - d) w ciągu jednego miesiąca ma ponad 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole,
 - e) dopuszcza się kłamstw, oszustw, używa wulgaryzmów,
 - f) swoim zachowaniem deprawuje innych i zmusza ich do złego zachowania,
 - g) stosuje używki szkodliwe dla zdrowia, namawia innych do ich stosowania,
 - h) wszedł w konflikt z prawem,
 - i) niszczy przyrodę, znęca się nad zwierzętami,
 - j) nie przestrzega przepisów obowiązujących w szkole,
 - k) popełnił jakikolwiek inny czyn o dużej szkodliwości społecznej.

§79

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (poparte stosownym orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej), wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§80

Udzielenie uczniowi regulaminowej kary lub nagrody ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§81

Uczeń może być nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na większej, aniżeli połowa liczbie zajęć edukacyjnych, które odbyły się z konkretnego przedmiotu odpowiednio w okresie klasyfikacyjnym lub w roku szkolnym.

§82

Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu opuszczonych godzin usprawiedliwionych (co najmniej w 50%) zdaje egzaminy klasyfikacyjne.

§83

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem (trybu odwoławczego)
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem (trybu odwoławczego).

§84

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza się pisemny oraz ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, a następnie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku ustalenia 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) o terminie sprawdzianu, o którym mowa w pkt.1 informuje się ucznia i jego rodziców.
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel wspomagający proces edukacji w danej klasie,
 - d) psycholog szkolny,
 - e) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.1 lit.b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§85

1. W przypadku, gdy w skali roku szkolnego liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 50% liczby godzin opuszczonych, rada pedagogiczna na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną co najmniej na 4 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Brak zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny roczny jest równoznaczny z niepromowaniem.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, a także na podstawie odrębnych przepisów, mający indywidualny program lub tok nauki.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Odmienna forma egzaminu klasyfikacyjnego dotyczy przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i ma formę zajęć praktycznych. W przypadku tych przedmiotów sposób przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, aniżeli w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej przez e-dziennik.
6. Usprawiedliwiona nieobecność skutkuje wyznaczeniem przez Dyrektora szkoły terminu dodatkowego.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany", "nieklasyfikowana".
 12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §84.
 13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§86

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §84.

§87

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Odmienna forma egzaminu klasyfikacyjnego dotyczy przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i ma formę zajęć praktycznych. W przypadku tych przedmiotów sposób przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a szczegółowy harmonogram ogłasza najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §84.

§88

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w całym cyklu nauczania uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§89

Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) właściwie i zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej zorganizowanego procesu kształcenia:
 - a) planu zajęć dostosowanego do stopnia trudności przedmiotów,
 - b) pełnego wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych,
 - c) pełnego odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii zimowych bez zadawania prac domowych,
 - d) opieki wychowawczej - tzn. przedstawienia swoich problemów Wychowawcy, innym nauczycielom, Dyrektorowi Szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, interwencji;
- 2) nauki i rozwoju w warunkach poszanowania jego przekonań;
- 3) bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, a także do ochrony i poszanowania jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, m.in. przez:
 - a) zrozumienie przyczyn jego niepowodzeń dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) wyrażanie opinii i wątpliwości,
 - c) korzystanie z różnych źródeł wiedzy i informacji o miejscach, w których można je zdobyć,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi, a także formułowania wniosków dotyczących spraw uczniowskich oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwiania;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów m.in. poprzez:
 - a) uczestnictwo w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- b) korzystanie z działalności placówek wychowania pozaszkolnego i instytucji kulturalno-oświatowych,
- 8) pomocy, w przypadku trudności w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad;
- 11) korzystania ze świetlicy;
- 12) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem,
- 13) opieki wychowawczej;
- 14) znajomości programu nauczania;
- 15) otrzymywania bieżącej informacji o postępach w nauce;
- 16) otrzymywania informacji o planowanej ocenie negatywnej;
- 17) kandydowania i bycia wybieranym do organów Samorządu Uczniowskiego.

§90

Uczeń ma obowiązki:

- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, a także pobytu w szkole lub pod opieką nauczycieli po ich zakończeniu;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) przestrzegać zasad kultury pamiętając o formach grzecznościowych, okazywać właściwe zachowanie oraz szacunek Nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz innym Uczniom;
- 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przestrzegać poleceń nauczycieli;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, przeciwstawiania się brutalności i wulgaryzmowi, szanowania przekonań i poglądów innych osób,
- 7) troszczyć się o ład i porządek w szkole oraz stan sprzętu;
- 8) nie opuszczać budynku szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wyraźnego zezwolenia nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
- 9) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie spóźnień lub nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez przedkładanie nauczycielowi pisemnego lub przez dziennik elektroniczny usprawiedliwienia nieobecności bądź zwolnienia z lekcji według ustaleń Wychowawcy, jeżeli to możliwe – przed nieobecnością, ale nie później niż do końca miesiąca, w którym spóźnienie lub nieobecność miały miejsce,
- 10) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły przez:
- 11) dbanie o estetyczny i schludny wygląd oraz higienę osobistą,
- 12) noszenie odpowiedniego obuwia zmiennego;
- 13) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych na początku roku szkolnego zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
- 14) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 16) nie palić tytoniu (a tym także e-papierosów), nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających, ani nie rozprowadzać ww. napojów lub środków (substancji);
- 17) szanować godność osobistą nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;

M

18) nie dopuszczać się a także nie nawoływać do nienawiści, dyskryminacji lub do działań sprzecznych z prawem bądź stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa.

§91

1. Uczniowie mogą być wyróżniani indywidualnie i grupowo:
 - 1) wyróżnienie na forum klasy, całej społeczności szkolnej, ogólnych zebrań rodziców;
 - 2) listem pochwalnym do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) dyplomem uznania;
 - 5) nieodpłatnym uczestnictwem w wycieczce szkolnej;
 - 6) w inny sposób ustalony przez Wychowawcę, Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną i inne organy Szkoły.
2. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie do 7 dni roboczych od jej otrzymania do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę.

§92

1. Dyrektor szkoły lub wychowawca klasy mogą ukarać ucznia:
 - 1) za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) za naruszenie przez ucznia zasady rzetelności;
 - 3) nieprzestrzeganie zasad kulturalnego współżycia w grupie;
 - 4) zachowania naruszającego dobro innych osób;
 - 5) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego lub innych;
 - 6) niszczenie mienia szkolnego i innych;
 - 7) stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej w stosunku do innych ludzi i zwierząt;
2. Dyrektor szkoły lub wychowawca klasy mogą ukarać ucznia:
 - 1) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) upomnieniem pisemnym skierowanym do rodziców przez wychowawcę klasy;
 - 3) naganą ustną udzieloną przez Dyrektora szkoły na forum klasy;
 - 4) naganą ustną udzieloną przez Dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 5) naganą pisemną skierowaną do rodziców ucznia udzieloną przez Dyrektora szkoły;
 - 6) zawieszeniem przez Dyrektora szkoły praw ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszone, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie Rady pedagogicznej.
4. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w terminie do 7 dni roboczych od jej otrzymania do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę.

§93

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w razie:
 - 1) złożenia rezygnacji z nauki w szkole przez rodziców ucznia lub rozwiązania umowy o naukę;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu, stwierdzonego prawomocnym orzeczeniem sądu;
 - 3) rażącego i powtarzającego się naruszania zasad współżycia społecznego (w tym naruszania godności osobistej lub mienia szkoły lub innych osób), zwłaszcza stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów wydawana jest na piśmie i przesyłana do rodziców.
3. Do postępowania o skreśleniu ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).
4. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§94

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu między innymi ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
3. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, uczniowi przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego szkołę.
4. Organ rozpatrujący skargę, o której mowa w ust. 2-3, zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającą skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

Rozdział 8

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§95

1. Szkoła jest przeznaczona dla dzieci, których rodzice, po zapoznaniu się ze Statutem Szkoły i przeprowadzeniu procesu rekrutacji z wynikiem pozytywnym, wyrażą pisemną zgodę na naukę dziecka w szkole, podpisując umowę o naukę i jednocześnie dostarczą szkole wymagane dokumenty oraz wniosą opłatę z tytułu rekrutacji, o której mowa w Umowie o Rekrutację, w terminie w niej określonym.
2. Umowa o Rekrutację reguluje warunki przeprowadzenia procesu rekrutacji.
3. Proces Rekrutacji do klasy pierwszej przebiega według następujących zasad:
 - 1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 rok życia i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia;
 - 2) Na wniosek Rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat;

- 3) Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, jeżeli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo,
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) Uczniowie mogą być przyjęci do Szkoły po spełnieniu przez Rodziców warunków ustalonych w Umowie o naukę oraz:
 - a) zapiszą dziecko na liście w sekretariacie szkoły poprzez złożenie stosownego wniosku i kwestionariusza osobowego,
 - b) zapoznają się z misją szkoły,
 - c) przeprowadzą rozmowę z dyrektorem szkoły, także z udziałem dziecka;
 - d) umożliwią dziecku uczestnictwo w przynajmniej jednym, zorganizowanym przez szkołę, spotkaniu wszystkich kandydatów do klasy 1,
 - e) umożliwią dziecku udział w co najmniej trzech dniach obserwacji zorganizowanych w szkole, w trakcie zajęć dydaktycznych klasy 1, prowadzonych w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko realizacji obowiązku szkolnego,
 - f) kandydat na ucznia nie uczestniczy w wycieczkach szkolnych,
 - g) uregulują wskazane w umowie o naukę opłaty.
 - 5) Informacje o przebiegu Procesu Rekrutacji oraz zgromadzona w jej trakcie dokumentacja (arkusze obserwacji) jest przekazywana Komisji Rekrutacyjnej;
 - 6) Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu analizy zgromadzonej dokumentacji oraz wyników obserwacji przedstawia swoje wnioski Dyrektorowi Szkoły;
 - 7) O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły kierując się wyżej wymienionymi ustaleniami;
 - 8) W sytuacjach, gdy zgłoszono więcej kandydatów niż liczba dostępnych miejsc w Szkole, o przyjęciu do Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły;
 - 9) Przy komplecie uczniów w danej klasie, Rodzice mogą wpisać dziecko na listę rezerwową;
 - 10) Dyrektor Szkoły może odmówić przyjęcia dziecka do Szkoły bez podania przyczyny.
5. Przyjęcie uczniów do szkoły w sytuacji innej niż rekrutacja do klasy pierwszej:
- 1) Uczniowie mogą być przyjęci do Szkoły po spełnieniu przez Rodziców warunków ustalonych w Umowie o naukę oraz:
 - a) Zapiszą dziecko na liście w sekretariacie Szkoły poprzez złożenie stosownego wniosku i kwestionariusza osobowego,
 - b) Zapoznają się z misją Szkoły,
 - c) Przeprowadzą rozmowę z Dyrektorem Szkoły, także z udziałem dziecka;
 - d) Umożliwią dziecku udział w co najmniej trzech dniach obserwacji zorganizowanych w szkole, w klasie, do której aplikuje dziecko,
 - e) Kandydat na ucznia nie uczestniczy w wycieczkach szkolnych,
 - f) Uregulują wskazane w Umowie o naukę opłaty.
 - 2) Informacje o przebiegu Procesu Rekrutacji oraz zgromadzona w jej trakcie dokumentacja (arkusze obserwacji) jest przekazywana Komisji Rekrutacyjnej ;
 - 3) Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu analizy zgromadzonej dokumentacji oraz wyników obserwacji przedstawia swoje wnioski Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły kierując się wyżej wymienionymi ustaleniami;
 - 5) Dyrektor Szkoły może odmówić przyjęcia dziecka do Szkoły bez podania przyczyny.

1. Celem powołania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzanie rekrutacji do klasy 1 oraz pomoc Dyrektorowi Szkoły w podjęciu decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły w sytuacji innej niż rekrutacja do klasy 1.
2. Zadania szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) zgromadzenie wymaganej dokumentacji: wniosku rodziców, kwestionariusza osobowego, posiadanych przez kandydata orzeczeń lub opinii PPP, a także innych dokumentów przedłożonych przez Rodziców dziecka;
 - 2) w przypadku rekrutacji do klasy 1 – zorganizowanie co najmniej jednego spotkania wszystkich kandydatów;
 - 3) zgromadzenie wyników przeprowadzonych przez nauczycieli obserwacji;
 - 4) dokonanie analizy zgromadzonej dokumentacji oraz wyników obserwacji i przedstawienie swoich wniosków Dyrektorowi Szkoły.
3. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat szkoły.
4. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Członkowie:
 - a) w przypadku rekrutacji do klasy 1: wychowawcy i nauczyciele współorganizujący kształcenie w klasach 1-3, co najmniej dwóch nauczycieli przedmiotowych,
 - b) w przypadku przyjęcia ucznia do szkoły w sytuacji innej niż rekrutacja do klasy 1: wychowawca klasy i nauczyciel współorganizujący kształcenie w klasie, do której aplikuje kandydat oraz co najmniej trzech nauczycieli przedmiotowych.
7. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący komisji.
8. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
9. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
10. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
11. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków.
12. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.
13. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
 - 2) czynny udział w pracach komisji;
 - 3) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
 - 4) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów.
14. Nauczyciele przeprowadzający obserwacje kandydatów na uczniów Szkoły są zobowiązani do przekazania Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej formularzy przeprowadzonych przez siebie obserwacji (załączniki).
15. Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu analizy zgromadzonej dokumentacji oraz wyników obserwacji przedstawia swoje wnioski Dyrektorowi Szkoły.

M

Rozdział 9

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§97

1. Szkoła jest instytucją samofinansującą się, a jej zasoby materialne pochodzą z:
 - 1) opłat wnoszonych przez rodziców (wysokość i zasady wnoszenia tych opłat określone są w uchwale Zarządu SEI oraz w Umowie o Naukę);
 - 2) opłat z tytułu rekrutacji, o której mowa w Umowie o Rekrutację;
 - 3) dotacji z budżetu gminy/miasta;
 - 4) darowizn i zapisów;
 - 5) dochodów SEI;
 - 6) innych źródeł.
2. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zwolnić rodziców z obowiązku uiszczenia opłat, o których mowa w ust. 1 pkt.1-2.
3. Opłata za zajęcia dodatkowe obowiązuje przez 10 miesięcy w roku szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do zaniechania pobierania części bądź całości należnych opłat oraz ustawowych odsetek za opóźnienie, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§98

1. Statut może być nowelizowany oraz zmieniany.
2. Organ prowadzący ma prawo do dokonywania zmian Statutu w każdym czasie.

§99

1. Decyzję o likwidacji Szkoły, po uwzględnieniu dobra uczniów, podejmuje organ prowadzący, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną w trybie przewidzianym w ustawie Prawo oświatowe.
2. Szkoła może zostać zlikwidowana w przypadku gdy:
 - 1) nie ma wystarczającej liczby chętnych do nauki w szkole;
 - 2) szkoła w rażący sposób nie wypełnia swojej roli dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) z innych, istotnych powodów przedstawionych przez organ prowadzący.

§100

Szkoła może posiadać swoje logo, godło i sztandar.

§101

Szkoła prowadzi dokumentację według odrębnych przepisów.

§102

Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

§103

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.

1109/10151.