

STATUT

Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej na Kopcu

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	1
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	7
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	9
ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA	11
ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW	13
ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI	13
ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	14
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA	17
ROZDZIAŁ IV DZIENNIK ELEKTRONICZNY – NARZĘDZIE KOMUNIKACJI W SZKOLE	23
ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE	24
ROZDZIAŁ VI JEDNOLITY STRÓJ SZKOLNY	27
ROZDZIAŁ VII ŚWIETLICA SZKOLNA	28
ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	30
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU	31
DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY	32
ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	37
ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW	40

DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	43
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE.....	43
ROZDZIAŁ II SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	43
ROZDZIAŁ III ZASADY I FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI ...	48
ROZDZIAŁ IV OCENA Z ZACHOWANIA.....	49
ROZDZIAŁ V ZASADY KLASYFIKOWANIA	53
ROZDZIAŁ VI WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA.....	54
ROZDZIAŁ VII EGZAMINY	57
ROZDZIAŁ VIII PROMOWANIE	60
ROZDZIAŁ XIII UKOŃCZENIE SZKOŁY	62
DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA	62
ROZDZIAŁ I ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW	62
ROZDZIAŁ II BUDŻET SZKOŁY.....	63
ROZDZIAŁ III SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOŁY	63
ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa na Kopcu . Nazwa szkoły jest ściśle związana z realizowanym w niej kierunkiem pracy dydaktycznej i wychowawczej o charakterze chrześcijańskim, kształcącej i wychowującej zgodnie z założeniami wiary i etyki katolickiej.
2. Siedzibą szkoły jest wydzielona część budynku Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego (Pallotyni), z siedzibą w Kleczy Dolnej 1, 30-124 Klecza Górna, stanowiącego jego własność.
3. Szkołę zakłada i prowadzi Stowarzyszenie Apostolstwa Katolickiego (Pallotyni) z siedzibą w Kleczy Dolnej 1, 30-124 Klecza Górna, posiadające osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego, regulaminu pracy i wynagradzania oraz na mocy przepisów ustawowych.

§ 2

1. Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa na Kopcu w Kleczy Dolnej, określana w dalszych postanowieniach statutu jako „szkoła”, jest szkołą publiczną.
2. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy. Nauka kończy się sprawdzianem poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych w odrębnych przepisach, który przeprowadza okręgowa komisja egzaminacyjna.
4. Szkoła kształci w trybie dziennym. Oferta edukacyjna może być poszerzana i modyfikowana, w szczególności o spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Przy szkole działa oddział przedszkolny.

§ 3

1. Organami nadzoru są:
 - 1) Stowarzyszenie Apostolstwa Katolickiego (Pallotyni) w Kleczy Dolnej (określanym dalej jako SAC w Kleczy Dolnej), w imieniu którego występuje Rektor;
 - 2) Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie prowadzący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. SAC w Kleczy Dolnej, będąc organem prowadzącym sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów w szczególności:
 - 1) gwarantuje warunki działania szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki do nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zabezpiecza wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i wychowania oraz wykonywania zadań statutowych szkoły;
 - 3) nadaje statut szkoły, program wychowawczy oraz regulamin pracy i wynagradzania;
 - 4) przeprowadza postępowanie egzaminacyjne dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego;
 - 5) zarządza majątkiem szkoły oraz zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły;
 - 6) współpracuje z organizacjami samorządowymi, organizacjami pożytku publicznego oraz innymi podmiotami prawnymi związanymi bezpośrednio lub pośrednio z procesem edukacji dzieci i młodzieży;
 - 7) przeprowadza likwidację szkoły.
3. Rektor SAC w Kleczy Dolnej w szczególności:
 - 1) w okresie piastowania swojej funkcji może zasiadać w radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców;
 - 2) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły;
 - 3) zatwierdza arkusz organizacyjny oraz plan finansowy;
 - 4) przyjmuje sprawozdanie z działalności dyrektora szkoły (przed zakończeniem roku szkolnego) oraz z realizacji planu finansowego po rozliczeniu roku budżetowego, nie później niż do końca marca;
 - 5) przeprowadza kontrole szkoły w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
 - 6) ma prawo udziału w spotkaniach organizacyjno –programowych dotyczących istotnych spraw szkoły.
4. Rektor SAC w Kleczy Dolnej realizuje swoje działania samodzielnie i/lub przez pełnomocnika ustanowionego w drodze notarialnej.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.

2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
3. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych,
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) programów nauczania.Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki.

§ 5

Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć. Uczniowie niewierzący lub wyznający inną religię korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania w zakresie praktyk religijnych.

§ 6

Każda pierwsza godzina dydaktyczna w danym dniu rozpoczyna się modlitwą uczniów z nauczycielem.

§ 7

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie rozwoju osobowego dzieci i młodzieży – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 8

1. Fundament procesu wychowawczego stanowi system wartości chrześcijańskich, głoszonych przez Kościół katolicki, uwzględnianych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przez nauczycieli i osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

§ 9

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

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 10

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

§ 11

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod nadzorem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod nadzorem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 13

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

§ 14

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

ROZDZIAŁ III ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 15

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie (zob. § 4 rozporządzenia).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie w ramach rady pedagogicznej:
 - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
 - 2) wychowawcze,
 - 3) przedmiotowe (np. matematyczno-przyrodniczy, humanistyczny, języków obcych, nauczycieli wychowania fizycznego, ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ds. profilaktyki i promocji zdrowia, itp.)
 - 4) problemowe.
4. Zespoły działają w oparciu o własny plan pracy, zaakceptowany przez dyrektora szkoły. Spotkania w ramach zespołów są protokołowane i przedkładane dyrektorowi szkoły na koniec danego roku szkolnego.
5. Zadaniem zespołu klasowego są w szczególności:
 - 1) współpraca w zakresie proponowania programów nauczania i podręczników,
 - 2) współpraca z zespołem wychowawczym w zakresie tworzenia i modyfikowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) współdziałanie w procesie realizacji programów nauczania i oddziaływań wychowawczych,
 - 4) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 5) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 6) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 7) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 8) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 9) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
6. Zadaniem zespołu wychowawczego są przygotowania zgodnie z charakterem szkoły:
 - 1) projektu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) doskonalenie warsztatu pracy,
 - 3) badanie i kontrola dokumentów wewnętrznych szkoły – w tym regulaminów.
7. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
 - 1) współdziałanie w projektowaniu wyboru programów przedmiotowych lub ich opracowaniu oraz wyboru podręczników,
 - 2) opracowywanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.

- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
- 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej na Kopcu,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 17

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje Rektor SAC, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a je żeli go nie powołano to wyznaczony nauczyciel.

§ 18

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 19

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor obowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie (zob. art. 183b § 4 Kodeksu pracy).

§ 20

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
 - 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
 - 14) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,

- b. zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 21

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) plan pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz dodatkowych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 25

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

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§ 26

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej na Kopcu.
2. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
3. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87 Prawo Oświatowe).
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 27

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 28

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

§ 29

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
 - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 30. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły.

- 3) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
- 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego.
- 5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 30

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

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, który nie powinien liczyć więcej niż 22 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia

dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
5. Pierwsza godzina lekcyjna w każdym dniu rozpoczyna się od wspólnej modlitwy uczniów z nauczycielem przedmiotu. Treść modlitwy znajduje się w pomieszczeniach klasowych.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III nauczania wczesnoszkolnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Jednocześnie podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, jest plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

§ 33

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
3. W dniach, o których mowa w ust. 2, jeżeli występuje taka potrzeba, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

4. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego.

§ 34

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracowni przedmiotowych,
 - 3) biblioteki,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 35

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych dodatkowych itp. odpowiada nauczyciel lub osoba prowadząca te zajęcia.
2. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynku i teren szkolny monitoringiem wizyjnym.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez dyrektora.

ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 36

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią służy:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań edukacyjnych, w tym tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacji;
 - a) W bibliotece znajduje się stanowisko komputerowe, które służy do korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych w celach edukacyjnych, przeglądania programów multimedialnych, przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerze;

- 3) organizacji różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, szczególnie poprzez prowadzenie zajęć czytelniczych z elementami biblioterapii, wycieczek, konkursów, godzinie literatury regionalnej;
- 4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 5) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 6) umożliwienie i rozwój współpracy z innymi bibliotekami.

2. Z biblioteki korzysta się według przyjętych zasad :

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w podanych godzinach otwarcia;
- 2) czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko;
- 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
- 4) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany czytelnikom do domu;
- 5) wypożyczający mają wolny dostęp do półek;
- 6) z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin lub na zajęcia lekcyjne;
- 7) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny udostępnia bibliotekarz;
- 8) czasopisma można wypożyczyć do domu, na okres 1 tygodnia;
- 9) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, każdą na okres nie przekraczający 3 tygodni;
- 10) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż dwie książki;
- 11) w uzasadnionych wypadkach można poprosić o prolongatę wypożyczonych książek i czasopism;
- 12) książki można rezerwować;
- 13) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
- 14) wypożyczone książki i czasopisma należy szanować;
- 15) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić książkę lub oddać inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 16) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników);
- 17) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz.

3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, tj.:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursy, spotkania),
 - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji / popularyzacji książek,
 - g) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,

- h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych, wycieczek, imprez czytelniczych;
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - j) udostępnianie gronu pedagogicznemu potrzebnych im materiałów i pomoc w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) praca organizacyjna:
- a) opracowanie organizacji biblioteki w formie regulaminu, który zatwierdza dyrektor szkoły,
 - b) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - c) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) opracowanie biblioteczne zbiorów (klasyfikowanie według systemu UKD, katalogowanie),
 - e) selekcja zbiorów i wycofywanie materiałów zniszczonych i zdezaktualizowanych,
 - f) konserwacja zbiorów,
 - g) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - h) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie statystyki;
- 3) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna:
- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki dla dyrektora szkoły,
 - e) udział nauczyciela – bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum),
 - f) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - g) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki (przy zmianie nauczycieli bibliotekarzy);
- 4) współpraca z rodzicami:
- a) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - c) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
- 5) współpraca z uczniami:
- a) udostępnianie uczniom wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - b) rozmowy z uczniami o książkach i zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych;
 - c) nagradzanie uczniów za aktywność czytelniczą i udział w konkursach bibliotecznych;
 - d) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
 - e) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów (dobór odpowiedniej literatury), wskazywanie różnych źródeł informacji, wypożyczanie, w razie konieczności, książek z innych bibliotek;
 - f) umożliwienie uczniom korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - g) stwarzanie uczniom warunków rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez udział w zajęciach czytelniczych z elementami biblioterapii, kole zainteresowań, wycieczkach, wystawach, konkursach.

- 6) współpraca z nauczycielami:
 - a) konsultacje z wychowawcami dotyczące możliwości uczniów (zainteresowania, uzdolnienia, problemach emocjonalnych) pod kątem prowadzenia zajęć czytelniczych i koła zainteresowań;
 - b) konsultacje z nauczycielami przy sukcesywnym powiększaniu księgozbioru;
 - c) udostępnianie gronu pedagogicznemu potrzebnych im materiałów i pomoc w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) przygotowywanie i przekazywanie, na prośbę nauczyciela, odpowiedniej literatury do sali lekcyjnej;
 - e) informowanie dyrektora, nauczyciela języka polskiego i wychowawców o stanie czytelnictwa;
 - f) udzielanie nauczycielom pomocy w organizacji imprez szkolnych i czytelniczych, konkursów;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami:
 - a) uczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - b) konsultacje w sprawie posiadania i dostępności lektur i książek wymaganych w konkursach;
 - c) organizowanie wycieczek uczniów w celu zapoznania się z biblioteką miejską, udziału w lekcji bibliotecznej lub uczestnictwa w imprezie czytelniczej.

§ 37

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, tj.:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursy, spotkania),
 - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji / popularyzacji książek,
 - g) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych, wycieczek, imprez czytelniczych;
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - j) udostępnianie gronu pedagogicznemu potrzebnych im materiałów i pomoc w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) praca organizacyjna:
 - a) opracowanie organizacji biblioteki w formie regulaminu, który zatwierdza dyrektor szkoły,
 - b) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - c) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- d) opracowanie biblioteczne zbiorów (klasyfikowanie według systemu UKD, katalogowanie),
 - e) selekcja zbiorów i wycofywanie materiałów zniszczonych i zdezaktualizowanych,
 - f) konserwacja zbiorów,
 - g) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - h) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie statystyki;
- 3) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna:
- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki dla dyrektora szkoły,
 - e) udział nauczyciela – bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum),
 - f) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - g) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki (przy zmianie nauczycieli bibliotekarzy);
- 4) współpraca z rodzicami:
- a) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - c) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
- 5) współpraca z uczniami:
- a) udostępnianie uczniom wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - b) rozmowy z uczniami o książkach i zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych;
 - c) nagradzanie uczniów za aktywność czytelniczą i udział w konkursach bibliotecznych;
 - d) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
 - e) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów (dobór odpowiedniej literatury), wskazywanie różnych źródeł informacji, wypożyczanie, w razie konieczności, książek z innych bibliotek;
 - f) umożliwienie uczniom korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - g) stwarzanie uczniom warunków rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez udział w zajęciach czytelniczych z elementami biblioterapii, kole zainteresowań, wycieczkach, wystawach, konkursach.
- 6) współpraca z nauczycielami:
- a) konsultacje z wychowawcami dotyczące możliwości uczniów (zainteresowania, uzdolnienia, problemach emocjonalnych) pod kątem prowadzenia zajęć czytelniczych i koła zainteresowań;
 - b) konsultacje z nauczycielami przy sukcesywnym powiększaniu księgozbioru;
 - c) udostępnianie gronu pedagogicznemu potrzebnych im materiałów i pomoc w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) przygotowywanie i przekazywanie, na prośbę nauczyciela, odpowiedniej literatury do sali lekcyjnej;
 - e) informowanie dyrektora, nauczyciela języka polskiego i wychowawców o stanie czytelnictwa;
 - f) udzielanie nauczycielom pomocy w organizacji imprez szkolnych i czytelniczych, konkursów;

- 8) współpraca z innymi bibliotekami:
 - a) uczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - b) konsultacje w sprawie posiadania i dostępności lektur i książek wymaganych w konkursach;
 - c) organizowanie wycieczek uczniów w celu zapoznania się z biblioteką miejską, udziału w lekcji bibliotecznej lub uczestnictwa w imprezie czytelniczej.

4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do rozkładu zajęć lekcyjnych i umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

§ 38

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
 - a) Uczniowie:
 - mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - są nagradzani za aktywność czytelniczą i udział w konkursach bibliotecznych;
 - są informowani o aktywności czytelniczej;
 - dotrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - a) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły :
 - mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
 - na prośbę nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do sali lekcyjnej, a także przeprowadza lekcje biblioteczne;
 - korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - mają wpływ na zawartość księgozbioru;

- dyrektor, wychowawcy i nauczyciel j. pol. otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
 - mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w zakresie:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych;
 - a) Rodzice:
 - mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - mogą uczestniczyć w prelekcjach dotyczących rozwijania kompetencji czytelniczych dzieci;
 - są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 2) wspierając działalność kulturalną biblioteki miejskiej;
 - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez czytelniczych;
 - 4) konsultując się w sprawie posiadania i dostępności lektur i książek wymaganych w konkursach;
 - 5) organizując wycieczki uczniów celem zapoznania się z biblioteką miejską, udziału w lekcji bibliotecznej lub uczestnictwa w imprezie czytelniczej;
 - 6) uczestnicząc we wspólnych warsztatach szkoleniowych.

ROZDZIAŁ IV

DZIENNIK ELEKTRONICZNY – NARZĘDZIE KOMUNIKACJI W SZKOLE

§ 39

1. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy – uczniom i ich rodzicom, szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dziennik elektroniczny służy do przekazywania i wymiany informacji pomiędzy dyrekcją szkoły, nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.
3. Rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny, o zmianie planu zajęć dla swojego dziecka, w tym o doraźnych zastępstwach i odwołanych zajęciach edukacyjnych w danym dniu nauki.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają swoje niezależne konta w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

5. Rodzice oraz nauczyciele mają obowiązek regularnego kontrolowania i sprawdzania dziennika elektronicznego (komunikaty dyrekcji szkoły, pracowników i nauczycieli są przekazywane poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym).

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE

§ 40

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
5. Diagnoza jest podstawowym zadaniem warunkującym jakość i efektywność pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny lub dyrektor, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia; przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) logopedycznych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) warsztatów,
- 6) porad i konsultacji.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani „specjalistami”.
9. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 12.0 potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 13.0 ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 41

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu (lub opinii) o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych

- i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Organizacja warunków kształcenia specjalnego obejmuje stworzenie dla dziecka z niepełnosprawnością Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) i realizacja działań z niego wynikających.
 3. IPET tworzy zespół (wychowawca, nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem oraz uczący ucznia w danej klasie). Powinien on uwzględniać zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 4. Zespół (który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem), co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
 5. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Rodzice dziecka albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu tej oceny.
 6. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego lub 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do obniżenia wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ VI

JEDNOLITY STRÓJ SZKOLNY

§ 42

1. Elementem, który pozwala wyrazić tożsamość szkoły jest między innymi strój szkolny.
2. Od uczniów wymaga się noszenia stroju szkolnego z godnością i świadomością faktu, że jest on elementem tradycji szkoły. Dbłość o zgodność stroju szkolnego

z wyznaczoną normą oraz o jego schludny wygląd jest wyrazem dojrzałości i odpowiedzialności uczniów.

3. Ustalony jednolity strój szkolny, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. W szczególności:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole na zajęciach, w tym zajęciach dodatkowych, podczas przerw, podczas pobytu na świetlicy szkolnej, uroczystościach organizowanych przez szkołę oraz w trakcie ceremoniałów szkolnych mają obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego.
5. Wprowadzony ubiór obowiązuje wszystkich uczniów nie tylko podczas pobytu w szkole, ale także w trakcie uroczystości, konkursów i imprez organizowanych przez szkołę, w których w sposób zorganizowany biorą udział uczniowie placówki w charakterze reprezentacji szkoły na zewnątrz.
6. Strój szkolny nie obowiązuje na wycieczkach i wyjazdach określonych przez Dyrektora szkoły, dyskotekach i zabawach organizowanych w szkole.
7. Nauczyciel wpisuje uwagę negatywną do edziennika, za każdorazowy brak stroju szkolnego.
8. W sali sportowej obowiązuje jednolity strój sportowy i zmienne obuwie sportowe.

§ 43

1. Niestosowanie się uczniów do obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego jest uwzględnienie przy ocenianiu zachowania uczniów zgodnie ze Statutem.
2. Kontrolę w zakresie stosowania jednolitego stroju szkolnego sprawują wychowawcy i wszyscy nauczyciele.

ROZDZIAŁ VII ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 44

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz w dniach wolnych, w których zgodnie z przepisami należy zorganizować opiekę (dni dodatkowo wolne),
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-

opiekuńczych oraz profilaktycznych, przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

4. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
5. Świetlicę organizuje się w szczególności dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
6. Świetlica działa w oparciu o własny regulamin opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, który jest zaakceptowany przez dyrektora szkoły.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych – liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
8. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
9. Świetlica pracuje w godzinach 6.45 – 17.00.
10. Główne zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły,
 - 8) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami i po nich,
 - 9) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się,
 - 10) kształtowanie postaw,
 - 11) organizacja różnych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 12) kształtowanie nawyków związanych z higieną.
11. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą w grupie,
 - 2) podejmuje zadania zmierzające do rozwijania zainteresowań uczniów oraz kształtuje umiejętność współpracy w zespole i rozwiązuje konflikty,
 - 3) troszczy się o zdrowie, bezpieczeństwo młodzieży i sprawuje nad nimi stałą opiekę,
 - 4) współpracuje z innymi pracownikami świetlicy, wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów,
 - 5) prowadzi dokumentację: dziennik zajęć oraz plany pracy,
 - 6) konsekwentnie stosuje przepisy statutu szkoły,

- 7) realizuje plan opiekuńczo – wychowawczy świetlicy ustalany na każdy rok szkolny,
 - 8) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika świetlicy i dyrektora szkoły.
12. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione. Samodzielny powrót dziecka możliwy jest na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 45

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania i jest włączony do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się pedagog szkolny będący doradcą zawodowym.
3. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej,
 - 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
 - 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
 - 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
 - 5) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa,
 - 6) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
 - 4) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadgimnazjalnych i systemie kształcenia ustawicznego,
 - 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
5. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą:

- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - 3) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - 5) przełamywanie barier emocjonalnych,
 - 6) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - 7) planowanie własnego rozwoju,
 - 8) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - 10)zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
 - 11)zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
 - 12)zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 13)rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
 - 14)poznanie lokalnego rynku pracy,
 - 15)kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
 - 16)poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - 17)preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
 - 18)rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
6. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:
- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - 3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej.
7. Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:
- 1) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
 - 2) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
 - 3) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 46

1. Działania uczniów w zakresie wolontariatu są organizowane w szkole przez Grupę „Samarytanin”, której celem jest mobilizacja młodych ludzi do działania na rzecz potrzebujących. Poprzez swoją działalność uczniowie mogą się uwrażliwiać na potrzeby drugiego człowieka, często bezradnego wobec choroby, biedy i cierpienia.
2. Działalność w Grupie „Samarytanin” uczy i wychowuje, kształtując „wyobraźnię miłosierdzia”. Zachęca do uważnego rozejrzenia się wokół siebie, zauważenia potrzeb

drugiego człowieka i bezinteresownego dzielenia się. Wolontariat uczy pomagania innym i odpowiedzialności społecznej, która stanowi ważny aspekt w rozwoju osobowościowym młodego człowieka. Rozwija inicjatywę młodych, pozwala im pomnażać swoje talenty i realizować pomysły. Uczy też umiejętności współpracy, wrażliwości, otwarcia społecznego, bezinteresowności, rezygnacji z własnych korzyści na rzecz bliźniego.

3. Grupa „Samarytanin” jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem dyrektora Szkoły. Opiekę nad Grupą sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zgodnie z regulaminem członkiem Grupy może być tylko uczeń, katolik przyjmujący zasady wiary i działalność Kościoła katolickiego na polu miłosierdzia. Koło nie zamyka się na młodzież innych wyznań czy także ludzi niewierzących, chętnie z nimi współpracuje, korzystając z ich pomocy.
5. Zadania Koła obejmują w szczególności:
 - 1) uwrażliwianie społeczności szkolnej na różne obszary ludzkiej biedy,
 - 2) krzewienie ducha czynnej miłości bliźniego,
 - 3) stwarzanie atmosfery mobilizującej do wymagania od siebie i pracy nad sobą, do kształtowania osobowości katolika i Polaka w dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka i odpowiedzialności za Kościół i Ojczyznę,
 - 4) rozwijanie praktyk religijnych w życiu osobistym i wspólnotowym, zwłaszcza pełnego uczestniczenia we Mszy św.,
 - 5) troska o zdobywanie wiedzy religijnej i ogólnej oraz podnoszenie kwalifikacji do niesienia pomocy innym,
 - 6) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy,
 - 7) stałą współpracę i włączanie się w akcje prowadzone przez Caritas i inne organizacje istniejące w parafii, na której terenie działa Koło,
 - 8) pomoc dla poszkodowanych w kataklizmach i sytuacjach losowych,
 - 9) współdziałanie, przy zachowaniu własnego katolickiego charakteru, z innymi organizacjami młodzieżowymi, władzami publicznymi i organizacjami pozarządowymi.

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 47

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. Nauczyciel w szkole:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) planuje realizację materiału nauczania;
 - 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
 - 8) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
 - 11) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najslabszych i potrzebujących pomocy uczniów;
 - 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;

- 14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu w klasie ósmej, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
 - 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
 - 16) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
 - 18) przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 19) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
 - 20) dba o doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 21) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
5. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
 - 4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
 - 5) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 6) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 7) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin tygodniowo.
7. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 49

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 8) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika elektronicznego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 50

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 51

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 9) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 11) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga jako doradcy zawodowego należy ponadto:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 52

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

§ 53

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

§ 54

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) pracownicy administracji, księgowości,
 - 2) sekretarz
 - 3) obsługa szkoły (sprzątaczkę),
 - 4) konserwator.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze i w szatni;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 10) wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania;
 - 11) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
 - 12) nietykalności osobistej;
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 15) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
- 3) godnie reprezentować szkołę,
- 4) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wy wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 5) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 7) dbać o kulturę słowa,
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców),
- 12) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
- 13) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć,

- 14) przebywać na terenie szkoły w stroju szkolnym, którego zasady noszenia zostały opisane w niniejszym statucie,
- 15) codziennie zmieniać obuwie..

§ 57

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
- 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 7) „piercingu” (dopuszczalne jest noszenie kolczyków tylko w uszach), w przypadku chłopców obowiązuje całkowity zakaz ozdabiania ciała;
- 8) używania krzykliwych kolorów farb do włosów, lakierów do paznokci czy też ostrego makijażu;
- 9) używania na terenie szkoły (również na przerwach międzylekcyjnych i po lekcjach) telefonu komórkowego (telefony muszą być wyciszone lub wyłączone i przechowywane w szafkach szkolnych, w torbach uczniowskich lub przy sobie); w nagłych potrzebach uczeń może skorzystać z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie szkoły lub recepcji; niezastosowanie się do zakazu będzie skutkowało odebraniem telefonu komórkowego i przekazanie do sekretariatu szkoły, skąd rodzic będzie zobowiązany odebrać telefon;
- 10) używania prywatnego sprzętu elektronicznego (np. tabletów, głośników przenośnych, konsol przenośnych do gier itp.);
- 11) opuszczania budynku i terenu szkoły w czasie zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 58

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
 - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;

- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
- 9) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
- 10) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
- 11) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 12) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 13) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 14) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 15) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW

§ 59

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być **nagrodzony za**:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W przypadku niezgadzania się z przyznaną nagrodą uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć w formie pisemnej zastrzeżenie do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie składa się w formie pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od dnia przyznania nagrody.
7. O wyniku rozpatrzenia zastrzeżenia uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia zastrzeżenia.

§ 60

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom również podlega karze.
3. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej i umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy lub papierosy elektroniczne, alkohol, narkotyki, używki, pornografia, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież;
 - 7) stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych;
 - 8) nie respektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 9) brak stroju szkolnego;
 - 10) używanie telefonu komórkowego w czasie trwania lekcji i na przerwach międzylekcyjnych;
 - 11) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 12) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
 - 13) nagminne spóźnienia i wagary;
 - 14) wulgarne słownictwo i zachowanie.
4. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
6. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;

- 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) nagana dyrektora na forum klasy lub szkoły;
 - 5) dyscyplinarne przeniesienie do innej, równoległej klasy w szkole;
 - 6) czasowego pozbawienia prawa do udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe);
 - 7) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
7. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
8. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 6 pkt 7, obejmują:
- 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
9. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
10. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
11. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
12. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 6 pkt 7, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
- 1) wychowawcy klasowego;
 - 2) pedagoga;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
13. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

DZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 61

1. W Szkole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne, które określa sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny zachowanie.
2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.
3. O warunkach i sposobie oceniania oraz klasyfikowania i promowania uczniów informuje rodziców wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu klasowym, które musi się odbyć nie później niż do końca września w danym roku szkolnym. Informacje podawane są ustnie, natomiast w formie pisemnej wskazane są miejsca, w których dokument jest udostępniony, tj. sekretariat szkoły, oraz strona internetowa.

ROZDZIAŁ II
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. 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;
- 3) wdrażanie ucznia do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie przez radę pedagogiczną, warunków, sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące, systematyczne ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Sposób oceniania postępów edukacyjnych uczniów:

- 1) w klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, dokonanymi na podstawie obserwacji pracy ucznia prowadzonej przez nauczycieli i systematycznie dokumentowanej, w których nauczyciel uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. Oceny z religii są ustalane wg skali określonej w ust. 2;
- 2) w klasach IV – VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6,

- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1,

gdzie stopień celujący jest stopniem najwyższym, a stopień niedostateczny najniższym. Przy ocenach cząstkowych (dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry) dopuszcza się użycie znaków „+”, „-”

- 3) W klasach I-III oceny bieżące wyrażające stopień spełniania wymagań edukacyjnych wyrażone są punktowo. W zeszytach przedmiotowych uczniów, zeszytach ćwiczeń oraz na innych oddawanych pracach zapisywane są za pomocą symboli graficznych w postaci sześciu ułożonych w rząd serduszek: Nauczyciel dokonuje oceny stopnia spełniania wymagań i otacza pętlą taką ilość serduszek jaka to odzwierciedla.



W dzienniku lekcyjnym wpisuje się liczbę punktów (otoczonych serduszek) za pomocą cyfry.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) na ocenianym etapie edukacji posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwijaniu problemów teoretycznych i praktycznych w zakresie programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego etapu edukacji,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) na ocenianym etapie edukacji opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) na ocenianym etapie edukacji nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności w zakresie programu nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) na ocenianym etapie edukacji opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) na ocenianym etapie edukacji ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) na ocenianym etapie edukacji nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie określonym przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zakresu danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Szczegółowe kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, bezpośrednio po zatwierdzeniu kryteriów ocen przez dyrektora szkoły informują w formie ustnej uczniów, a także ich rodziców podczas pierwszych spotkań klasowych i dyżurów w danym roku szkolnym o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) terminach i formie poprawiania oceny otrzymanej z prac kontrolnych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Informacje zawarte w pkt. 1 – 3 dotyczące poszczególnych zajęć powinny być przekazane uczniom na początku roku szkolnego – wpisane do zeszytu przedmiotowego.

10. Opracowane kryteria wymagań na poszczególne oceny z każdych zajęć, sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz terminy i formy poprawiania oceny otrzymanej z prac kontrolnych nauczyciel składa do 31 sierpnia każdego roku, w sekretariacie szkoły. Po stwierdzeniu zgodności ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły obowiązują w danym roku szkolnym.
11. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) wymagania określone w pkt. 1 nauczyciel ustala w formie pisemnej i przedstawia je dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o potrzebie dostosowania ww. wymagań.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej.
14. Prace pisemne uczniów w kl. I -VIII oceniane są wg następującej skali:

% OGÓŁU PUNKTÓW	OCENA
100%- 90%	BARDZO DOBRY (5) w kl. I-III 5p
89% - 80%	DOBRY (4) w kl. I-III 4p
79% - 60%	DOSTATECZNY (3) w kl. I-III 3p
59% - 30%	DOPUSZCZAJĄCY (2) w kl. I- III 2p

29%- 0%	NIEDOSTATECZNY (1) w kl. I-III 1p
---------	--------------------------------------

15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

ROZDZIAŁ III ZASADY I FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

§ 63

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
 - 2) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;
 - 3) prace domowe;
 - 4) prace ucznia wykraczające poza obowiązujący program i rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.;
 - 6) badanie wyników nauczania;
 - 7) egzamin ósmoklasisty przeprowadzony przez okręgową komisję egzaminacyjną;
 - 8) w zakresie wychowania fizycznego:
 - a) egzamin ósmoklasisty sprawności psychomotorycznej,
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 9) w zakresie muzyki, plastyki, techniki i informatyki:
 - a) ocena pracy ucznia podczas zajęć,
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. O ilości i wyborze poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje prowadzący zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem zapisów ust. 3 i 4.
3. O planowanych pracach klasowych, sprawdzianach i innych formach kontroli wiedzy, obejmujących szerszy materiał nauczania (więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne) oraz o ich zakresie prowadzący zajęcia informuje uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W ciągu dnia może się odbyć jeden, a w tygodniu nie więcej niż dwa sprawdzany wiedzy dla ucznia, o których mowa w ust. 3.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej w terminie do 14 dni od daty wystawienia oceny. Ocenę wpisuje się do dziennika.
6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu podczas bezpośredniego kontaktu z nauczycielem, zapisy te dotyczą również egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz zastrzeżeń.
7. Prace kontrolne są archiwizowane w szkole do końca września następnego roku szkolnego.

§ 64

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej krócej niż 5 dni nauki uczeń może zgłosić nieprzygotowanie z zajęć, na których był nieobecny w pierwszym dniu nauki po powrocie do szkoły, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału.
2. Zasada ta nie dotyczy zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzianów wiedzy i umiejętności oraz lekcji powtórzeniowych.
3. Udział w projektach i programach organizowanych przez szkołę nie stanowi podstaw do nieprzygotowania się do lekcji.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej co najmniej tydzień uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania z bieżącego materiału przez okres trzech dni.
5. Nieprzygotowania określone w ust. 1 nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ IV OCENA Z ZACHOWANIA

§ 65

1. Nauczyciel Szkoła oprócz funkcji dydaktycznej spełnia funkcję wychowawczą. Realizuje ją na wielu płaszczyznach. Jedną z nich jest analiza zachowania ucznia. Ma ona znaczenie motywacyjne dla samych uczniów, a także informacyjne dla rodziców.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 56 statutu szkoły.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca klasy na pierwszej godzinie z wychowawcą w danym roku szkolnym informuje ucznia w formie ustnej o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania

- zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Informacje te przekazuje także rodzicom uczniów podczas pierwszych spotkań klasowych w danym roku szkolnym.
5. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy w czasie klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej, biorąc pod uwagę własne obserwacje, po uzyskaniu opinii innych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wyrażonych w formie pisemnej, a w przypadku opinii innych uczniów wyrażoną anonimowo.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. W klasach I – III ocena zachowania jest wyrażona w formie opisowej.
 10. Ocena zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – popr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng;gdzie zachowanie wzorowe ocenia się jako najwyższe, a naganne jako najniższe.
 11. Kryteria ocen zachowania uczniów:
 - 1) Ocena wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania potrzebne do uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) wzorowo wypełnia powierzone zadania, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska,
 - b) stwarza klimat wzajemnej życzliwości i pomocy,
 - c) inspirowa i wspiera innych w czynieniu dobra,
 - d) pomnaża i troszczy się o dobro wspólne,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
 - 2) Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania potrzebne do uzyskania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych funkcji i dodatkowych obowiązków,
 - b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - c) pomaga innym w każdych okolicznościach, np. słabszym w nauce, broni przed agresją, chroni pokrzywdzonych,

- d) jest bezinteresowny,
 - e) troszczy się o dobro wspólne,
 - f) zależy mu na uczestnictwie w zajęciach pozalekcyjnych,
 - g) godnie reprezentuje społeczność szkolną w swoim środowisku,
 - h) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a w razie spóźnienia jest usprawiedliwiony.
 - i) Stosuje zwroty grzecznościowe, używa słów dzień dobry, do widzenia, proszę, przepraszam, dziękuję.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze udział w życiu klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych funkcji i dodatkowych obowiązków,
 - b) jest życzliwy dla kolegów, na ogół jest bezinteresowny,
 - c) jest uczciwy, prawdomówny i szczery,
 - d) szanuje inne osoby,
 - e) naprawia wyrządzone krzywdy i szkody,
 - f) zauważa dobro wspólne, dba o estetykę klasy, szkoły i jej otoczenia,
 - g) punktualnie przychodzi na zajęcia i jest do nich przygotowany,
 - h) regularnie uczęszcza na lekcje oraz usprawiedliwia nieobecności,
 - i) podczas zajęć jest zdyscyplinowany, ma uwagi pozytywne, nie ma uwag negatywnych,
 - j) sumiennie pracuje na lekcji, uczy się na miarę swoich możliwości,
 - k) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - l) przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły,
 - m) godnie reprezentuje społeczność szkolną w swoim środowisku,
 - n) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów,
 - o) postępuje według zasad etyki chrześcijańskiej,
 - p) troszczy się o własne życie i zdrowie (w tym dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą) oraz rozwój.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia kryteria oceny dobrej, ponieważ:
- a) czasem lekceważy obowiązki ucznia, ale stara się osiągać pozytywne wyniki w nauce, zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - b) rzadko bierze udział w życiu klasy, zdarza mu się zaniedbać zlecone lub przyjęte przez siebie zadania,

- c) reaguje na swoje błędy, ale z trudem je zauważa lub przyznaje się do nich,
 - d) sporadycznie zdarzają mu się konflikty z kolegami, ale naprawia wyrządzone krzywdy,
 - e) otrzymuje uwagi negatywne, ale jest ich stosunkowo niewiele w porównaniu z uwagami pozytywnymi,
 - f) wykazuje niewystarczające zainteresowanie własnym rozwojem.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często lekceważy obowiązki szkolne i nie wykazuje chęci wywiązywania się z nich,
 - b) ma postawę aspołeczną (nie angażuje się w życie szkoły, klasy, nie służy pomocą koleżeńską),
 - c) pracuje poniżej swoich możliwości, często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) nie przestrzega ustaleń zawartych w Statucie szkoły,
 - e) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne, ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnia się,
 - f) nie szanuje godności innych, często popada w konflikty z kolegami, nie naprawia wyrządzonych krzywd,
 - g) ma nieżyczliwy stosunek do pracowników szkoły,
 - h) posługuje się wulgaryzmami,
 - i) nie szanuje mienia szkolnego, cudzego i własnego,
 - j) pali papierosy lub stosuje inne używki,
 - k) nie reaguje na swoje błędy, nie przyznaje się do nich.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wywiera negatywny wpływ na innych uczniów przez:
- a) lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - b) notoryczne lekceważenie obowiązków ucznia i brak woli ich wypełniania,
 - c) ośmieszanie lub wyszydzanie pozytywnych postaw lub zachowań,
 - d) uleganie nałogom i zachęcanie innych do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków itp.,
 - e) akty wandalizmu,
- oraz
- a) zagraża bezpieczeństwu uczniów, stosując przemoc, bójki, znęcanie psychiczne, wyłudzenie, itp.,
 - b) inspiruje i wspiera innych w czynieniu zła,

- c) kradnie, oszukuje, kłamie, wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) ma złą wolę i nie chce się zmieniać,
 - e) prowadzi styl życia lub organizuje, przynależy do nieformalnych grup propagujących zachowanie sprzeczne z założeniami wychowawczymi szkoły,
 - f) nie szanuje przekonań religijnych drugiego człowieka.
12. Powyższe kryteria oceny zachowania stanowią jedynie wskaźniki w ustaleniu oceny. W uzasadnionym przypadku wychowawca klasy może od nich częściowo odstąpić po uzyskaniu pozytywnej opinii pedagoga i psychologa szkolnego. Uzupełnieniem oceny zachowania może być ocena opisowa.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ V

ZASADY KLASYFIKOWANIA

§ 66

1. Uczeń, W roku szkolnym przeprowadza się:
 - 1) klasyfikację śródroczną;
 - 2) klasyfikację roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - 1) ustalone śródroczne i roczne stopnie niedostateczne nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej oraz wskazuje możliwości uzupełnienia braków, uzasadnienie wpisuje się do księgi protokołów z zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdził, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, opracowuje program pomocy uczniowi oraz w miarę możliwości, stwarza mu szansę uzupełnienia braków;
 - 3) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć na wniosek ucznia lub jego rodziców powinny być ustnie uzasadnione.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Termin klasyfikacji śródrocznej przypada na dziesięć dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, a termin klasyfikacji rocznej przypada w ostatnich dwóch tygodniach zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
9. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania informuje rodziców wychowawca klasy w formie najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
10. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok,
 - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem,
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne,
 - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
 - 5) Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów oraz rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
 - 6) W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
11. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji dokonuje się każdorazowo uchwałą rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

§ 67

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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej i powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej egzamin ósmoklasisty wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin tego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców;
 - 7) psycholog.
6. Ustalona przez komisję wymienioną w ust. 4 i 5 roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez odpowiednio nauczyciela lub wychowawcę i jest oceną ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 2 pkt 2,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik egzamin ósmoklasisty oraz ustaloną ocenę,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzamin ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

1. Uczeń (lub jego rodzice), którego nie satysfakcjonuje przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu jego wiedzy i umiejętności, zawierającym uzasadnienie i wskazanie oceny, którą chciałby uzyskać.
2. Wniosek nie może być złożony później niż w ciągu 3 dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej ocenie.
3. Sprawdzian o którym mowa w ust. 1 musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Do sprawdzianu może przystąpić uczeń, który nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i zaliczył wszystkie pisemne prace klasowe i sprawdziany.
5. W związku z tym, że uczeń odwołuje się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, do sprawdzianu obowiązuje roczny zakres materiału z danych zajęć.
6. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, otrzymuje ocenę ustaloną w normalnym trybie.
7. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej, z wyłączeniem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ósmoklasisty powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania i zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w oparciu o wymagania programowe i kryteria oceny, o którą zabiega uczeń, a zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający informację o:
 - 1) składzie komisji;
 - 2) terminie sprawdzianu;
 - 3) pytaniach sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia;
 - 4) wynikach sprawdzianu;
 - 5) ocenie ustalonej przez komisję.

Do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół zamieszcza się w dokumentacji klasyfikacyjnej szkoły.

11. Ocena ustalona ze sprawdzianu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII EGZAMINY

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, przy czym nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) o nieklasyfikowaniu uczniów i jego rodzice powiadamiani są w formie pisemnej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 2) uczeń lub jego rodzice, mogą złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny do trzech dni od uzyskania informacji o nieklasyfikowaniu;

- 3) termin egzaminu uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami, przy czym musi zostać przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 6) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
 - 7) w czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;
 - 8) egzamin obejmuje program nauczania w danej klasie lub roku szkolnym, zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 9) o zakresie programu nauczania uczniów lub jego rodzice są powiadamiani w formie pisemnej przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin nie później niż w ciągu 3 dni od dnia wpłynięcia wniosku;
 - 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia składa się z części pisemnej i ustnej, przy czym dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 egzamin z muzyki, plastyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych;
 - 11) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą – skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych;
 - 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
 7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70.
 8. Do oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w trybie określonym w § 67.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana, co traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

§ 70

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
 - 1) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 2) nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach – dyrektor szkoły w takiej sytuacji 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;
 - 3) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) egzamin obejmuje wymagania programowe na ocenę dopuszczającą w danej klasie, zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej;
 - 5) o zakresie programu nauczania uczeń lub jego rodzice są powiadamiani w formie pisemnej przez nauczyciela egzaminującego nie później niż do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 6) termin egzaminu ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje (forma pisemna) o nim ucznia oraz jego rodziców; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 7) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę; do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedzi ustnej;
 - 8) protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia;
 - 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ VIII PROMOWANIE

§ 71

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I -III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej 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.
5. Począwszy od klasy czwartej 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który został laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnych treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Egzamin ósmoklasisty wymieniowy w ust.1 przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna i ma on charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Uczeń, szkoły podstawowej, który nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
6. Wynik egzamin ósmoklasisty ustala powołany przez dyrektora okręgowej komisji zespół egzaminacyjny i jest on ostateczny.
7. Wynik egzamin ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ XIII UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 73

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

DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 74

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne lub posiadają pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia obowiązku szkolnego i w stosunku, do których wyrażono zgodę na przyjęcie do szkoły. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które ukończą w danym roku kalendarzowym pięć lub sześć lat.
2. Dziecko może zostać wpisane na listę uczniów, jeżeli rodzice respektują i szanują zasady i wartości proponowane przez szkołę, co potwierdzają przez przedłożenie dyrektorowi:
 - 1) podania o przyjęcie dziecka do szkoły;
 - 2) karty zapisu dziecka do szkoły.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły trzyosobowe komisja: rektor SAC Klecza Dolna, dyrektor szkoły oraz przedstawiciel rodziców, będącego jednocześnie przewodniczącym rady rodziców.
4. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły:
 - 1) termin składania dokumentów – w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego przy czym kolejność złożenia dokumentów nie przesądza o wynikach rekrutacji;
 - 2) kryteria doboru kandydatów:
 - a) wynik rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzonej przez dyrektora szkoły z kandydatem i jego rodzicami w terminie ustalonym przez szkołę, z której raport jest przedstawiany komisji,
 - b) decyzja komisji podejmowana jest większością zwykłą głosów,

- 3) wyniki rekrutacji podaje się przez wywieszenie na szkolnej tablicy ogłoszeń list uczniów przyjętych do szkoły w terminie do 15 kwietnia w roku, w którym została przeprowadzona rekrutacja;
- 4) od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie, jak również nie przysługuje prawo do żądania uzasadnienia.
5. Rodzice, którzy wnioskuje o rozpoczęcie nauki w szkole przez dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat składają podanie do dyrektora szkoły, do którego musi być dołączone zaświadczenie o odbyciu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego lub pozytywna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły przekazuje wyłącznie dyrektor, po przeprowadzonej uprzednio rekrutacji.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia w przypadku wolnych miejsc na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) po złożeniu przez rodziców dokumentów określonych w ust. 3;
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ II BUDŻET SZKOŁY

§ 75

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Miasta Wadowice.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

ROZDZIAŁ III SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 76

1. Szkoła może posiadać własny sztandar i ceremoniał.
2. Uczniowie rozpoczynający naukę w szkole składają podczas uroczystości pasowania dziecka na ucznia Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej na Kopcu następujące ślubowanie:

„Ślubuję uroczyście:

- że chcę być uczniem Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej na Kopcu;
- być dobrym i uczciwym człowiekiem;
- szanować swoich rodziców i wszystkich ludzi;
- kochać swoją Ojczyznę;
- uczyć się tego, co szlachetne i piękne;
- dbać o dobre imię szkoły.”

ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 78

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

1. Statut Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej na Kopcu wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.