

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II Sióstr Prezentelek w Rzeszowie

Spis treści

Rozdział I	5
Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział II.....	6
Przepisy definiujące	6
Rozdział III	7
Cele i zadania Szkoły	7
Sposoby wykonywania zadań	9
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	9
Formy opieki i pomocy uczniom	10
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	11
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	11
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	11
Wolontariat	12
Pomoc materialna.....	12
Rozdział IV	13
Organa Szkoły	13
Dyrektor	13
Wicedyrektorzy Szkoły.....	14
Rada Pedagogiczna	15
Samorząd Uczniowski	16
Rada Rodziców	17
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów i spraw spornych	17
Rozdział V	19
Organizacja pracy Szkoły	19
Biblioteka i czytelnia szkolna	21
Zadania nauczyciela bibliotekarza	22
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	22
Świetlica szkolna	24
Organizacja ciepłego posiłku w Szkole	25
Doradztwo zawodowe.....	25
Bezpieczeństwo.....	26
Szczegółowe zasady oraz sposób organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	27
Rozdział VI	28
Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły	28
Zadania wychowawcy klasy	31
Pedagog i psycholog szkolny.....	33
Inni specjaliści realizujący zadania związane z kształceniem specjalnym	34
Pedagog specjalny.....	34
Nauczyciel wspomagający.....	34
Administrator sieci.....	35
Rozdział VII Uczniowie	35
Zasady przyjmowania uczniów.....	35

Prawa i obowiązki uczniów.....	37
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	40
Przemoc psychiczna, w tym cyberprzemoc	41
Sytuacje kryzysowe.....	41
Strój szkolny.....	42
Nagrody i kary.....	43
Zasady i formy współpracy z rodzicami	45
Rozdział VIII	47
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	47
Zasady oceniania	47
Zasady oceniania bieżącego	50
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.....	52
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców oraz wgląd do prac	52
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	55
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	57
Rozdział IX.....	64
Budżet szkoły	64
Rozdział X	64
Postanowienia końcowe	64

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie”
2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Zgromadzenie Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny (Siostry Prezentki) mające siedzibę w 31-017 Kraków, ul. św. Jana 7, reprezentowane przez każdorazową Przełożoną Generalną.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. ks. J. Jałowego 1 w Rzeszowie, stanowiący własność podmiotu prowadzącego. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne w budynku będącym siedzibą Szkoły oraz w budynku przy ul. Lisa-Kuli 13 w Rzeszowie.
6. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie,
 - 2) okrągłej, małej i dużej z napisem: Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Nad całokształtem działalności Szkoły opiekę i nadzór sprawuje Zgromadzenie Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny – jako Organ prowadzący.
9. Szkoła Podstawowa jako szkoła katolicka podlega nadzorowi Biskupa Diecezji Rzeszowskiej zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa kościelnego.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
2. Cykl kształcenia obejmuje dwa etapy edukacyjne: etap wczesnoszkolny: klasy I-III oraz etap realizowany w klasach IV-VIII.

§ 3

1. Szkoła dostępna jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację, akceptują jej Statut i tradycję.

2. Szkoła Podstawowa spełnia warunki przewidziane w ustawie o systemie oświaty dla szkół publicznych:
 - 2.1 zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2.2 przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 2.3 zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2.4 realizuje:
 - 2.4.1 programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2.4.2 ramowy plan nauczania;
 - 2.5 realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział II

Przepisy definiujące

§ 4

1. Ilekcioć w Statucie jest mowa o:
 - 1.1 Szkole Podstawowej lub Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. św. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie;
 - 1.2 Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny (Sióstr Prezentek), posiadające osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 1.3 organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
 - 1.4 Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie;
 - 1.5 poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno–pedagogiczną;
 - 1.6 Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie;
 - 1.7 Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Szkole;
 - 1.8 rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 1.9 uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny;
 - 1.10 wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
 - 1.11 Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
 - 1.12 ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 1.13 ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Całokształt działalności Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Zasada określona w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 2.1 celów i zadań statutowych;
 - 2.2 programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2.3 programów nauczania.
3. Zasada ta stanowi kryterium realizacji zadań statutowych przez Dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w procesie ich rozwoju zawodowego.
4. Szkoła realizuje zadania edukacyjne według założeń wychowawczych bł. m. Zofii Czeskiej, troszcząc się o dobre wychowanie oraz wsparcie ubogich uczniów, uwzględniając także pamięć ks. Feliksa Dymnickiego – założyciela i wychowawcy Bursy dla chłopców w Rzeszowie.
5. Szkoła jest placówką katolicką posiadającą własny program wychowawczo-profilaktyczny, oparty na nauczaniu Kościoła Katolickiego, ze szczególnym uwzględnieniem nauki św. Jana Pawła II o godności osoby.

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swoim charakterem określonym w Statucie.

§ 7

Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania Szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.

§ 8

1. Szkoła przywiązuje szczególną wagę do realizacji zadań wychowawczych, wspierając w tym zakresie rodziców.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, w ramach którego:
 - 2.1 zapewnia uczniom środowisko wszechstronnego rozwoju w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, fizycznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2.2 wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów;
 - 2.3 wspiera uczniów w formacji religijno-moralnej oraz organizuje pomoc w tym zakresie;
 - 2.4 organizuje lub wspiera zbiorowy udział uczniów w uroczystościach patriotycznych, religijnych oraz kształcących wydarzeniach kulturalnych;
 - 2.5 rozwija w uczniach dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
 - 2.6 kształtuje świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów oraz całej edukacji na danym etapie;

- 2.7 wychowuje do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego, godząc dobro własne z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za drugiego człowieka oraz wolność własną z wolnością innych;
- 2.8 uczy poszukiwania i odkrywania na drodze rzetelnej pracy celów życiowych oraz wartości niezbędnych do odnalezienia własnego miejsca w narodzie, Kościele i świecie;
- 2.9 uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje uczniów do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, Kościele i państwie;
- 2.10 uczy dokonywania wyborów opartych na prawdziwych wartościach oraz doskonalenia własnej osobowości w duchu chrześcijańskim;
- 2.11 kształtuje umiejętność słuchania innych, postawę dialogu i współdziałania we wspólnocie szkolnej.

§ 9

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych i wychowawczych w Szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu odpowiedzialności za siebie i za innych w życiu rodzinnym i społecznym, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
2. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego Szkoły. Są one uwzględniane w programach kształcenia oraz urzeczywistniane w środowisku szkolnym, w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
3. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu.
4. W zakresie kształcenia Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 4.1 poznawanie wymaganych pojęć oraz zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 4.2 naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie oraz czytania ze zrozumieniem;
 - 4.3 naukę co najmniej dwóch języków obcych od klasy 4 na poziomie zapewniającym sprawną komunikację;
 - 4.4 rozwijanie umiejętności logicznego rozumowania, rezygnując z wyłącznie pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4.5 rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 4.6 rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 4.7 integralne przekazywanie wiedzy przedmiotowej, prowadzące do lepszego rozumienia świata, ludzi i samego siebie;
 - 4.8 poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 4.9 poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej.
5. Nauczyciele tworzą warunki do nabywania przez uczniów umiejętności:
 - 5.1 planowania, organizowania i oceniania własnej pracy, przyjmowania za nią odpowiedzialności oraz rozwijania sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;
 - 5.2 skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, twórczego dialogu, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym oraz przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 5.3 efektywnego współdziałania w zespole i budowania więzi międzyludzkich;

- 5.4 poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz sprawnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
- 5.5 stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

Sposoby wykonywania zadań

§ 10

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1.1 kształcenie uwzględniające podstawę programową ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 1.2 właściwą organizację zajęć edukacyjnych;
 - 1.3 prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych form wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
 - 1.4 prowadzenie lekcji religii i katechizacji;
 - 1.5 organizację nauczania języków obcych w grupach;
 - 1.6 pracę pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych specjalistów, wspieraną badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.7 organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
 - 1.8 realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz planu pracy wychowawcy klasowego.
2. W każdym roku szkolnym Dyrektor opracowuje roczny plan pracy Szkoły, zawierający w szczególności:
 - 2.1 działania mające na celu formację duchową i moralną uczniów;
 - 2.2 wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 2.3 planowane konkursy, uroczystości oraz imprezy szkolne i środowiskowe;
 - 2.4 wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
 - 2.5 organizację roku szkolnego.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 11

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, w szczególności poprzez:
 - 1.1 sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
 - 1.2 sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych oraz zawodów sportowych;
 - 1.3 zapewnienie przez nauczycieli opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć poza terenem Szkoły określa właściwy regulamin lub Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły – w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim – wprowadza szczególny nadzór nad wybranymi

pomieszczeniami. Nadzór ten obejmuje hol główny przy wejściu do Szkoły oraz korytarze szkolne z wykorzystaniem kamer rejestrujących obraz (monitoring wizyjny).

4. Szkoła stosuje „Standardy ochrony małoletnich” jako element systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. „Standardy ochrony małoletnich” stanowią odrębny dokument podlegający ewaluacji.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 12

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

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole. Działania te mają na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku społecznym.
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, co pozwala na osiąganie większej skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy udzielanej konkretnym uczniom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom we współpracy z ich rodzicami.
7. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc ta jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy lub specjalisty zatrudnionego w Szkole.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, w tym w formach zajęć określonych w przepisach prawa oświatowego.
9. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota Szkoły i oddziału klasowego, w której kształtuje się postawę „bycia dla drugich”.
10. Szkoła organizuje kształcenie specjalne w oddziałach ogólnodostępnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zakres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zakup

sprzętu, pomocy dydaktycznych, dostosowanie pomieszczeń szkolnych określa opracowany dla danego ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 14

1. W Szkole realizuje się zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
krzewienie trzeźwości i abstynencji;
 - 1.1 propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 1.2 kształtowanie u uczniów postawy odpowiedzialności za własne zdrowie;
 - 1.3 umiejętności skutecznej komunikacji;
 - 1.4 rozwiązywania problemów oraz
 - 1.5 konstruktywnego radzenia sobie z konfliktami i stresem.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 15

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w szczególności poprzez:
 - 1.1 uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, w tym w kołach przedmiotowych i zainteresowań, organizowanych zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami placówki;
 - 1.2 korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej oraz wsparcie nauczyciela-bibliotekarza;
 - 1.3 udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych (w tym szczebla juniorów), turniejach, quizach oraz zawodach sportowych o charakterze szkolnym i pozaszkolnym;
 - 1.4 udział w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych;
 - 1.5 uczestnictwo w szkolnych „Dniach Twórczości”;
 - 1.6 korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urzędów oraz sprzętu szkolnego;
 - 1.7 indywidualną pracę nauczyciela z uczniem podczas lekcji oraz konsultacji;
 - 1.8 zapewnienie, w miarę możliwości, realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 1.9 podejmowanie przez nauczycieli działań innowacyjnych, mających na celu poszerzenie oferty edukacyjnej zgodnie z potrzebami uczniów.

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 16

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1.1 doradztwo dla rodziców uczniów z trudnościami rozwojowymi w zakresie korzystania ze wsparcia poradni;
 - 1.2 konsultacje dotyczące prawidłowego wykorzystywania opinii i orzeczeń w procesie edukacyjnym;
 - 1.3 organizowanie szkoleń prowadzonych przez specjalistów z poradni dla nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły.
2. Współpracę z poradnią koordynuje pedagog szkolny lub inny wyznaczony specjalista w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

Wolontariat

§ 17

1. W Szkole działa wolontariat szkolny.
2. Głównym celem wolontariatu szkolnego jest uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz osób potrzebujących pomocy.
3. Działania wolontariatu szkolnego są adresowane do:
 - 3.1 osób potrzebujących wsparcia wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ramach ogólnopolskich akcji charytatywnych – po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 3.2 społeczności szkolnej – poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3.3 wolontariuszy – poprzez organizowanie szkoleń wewnętrznych.
4. Osobami odpowiedzialnymi za organizację i prowadzenie wolontariatu szkolnego są:
 - 4.1 Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego oraz nadzoruje jego działalność;
 - 4.2 opiekun wolontariatu szkolnego, który pełni tę funkcję społecznie;
 - 4.3 przewodniczący wolontariatu szkolnego – uczeń będący wolontariuszem;
 - 4.4 wolontariusze stali – uczniowie współkoordynujący poszczególne zadania.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 5.1 wychowawców klas wraz z uczniami;
 - 5.2 nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5.3 rodziców;
 - 5.4 inne osoby oraz instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu szkolnego określa regulamin, który musi być zgodny ze Statutem Szkoły.
7. Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych osób, zwłaszcza w formie wolontariatu, są wpisywane na świadectwie szkolnym przez wychowawcę klasy na koniec roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
8. Podstawą dokonania wpisu, o którym mowa w ust. 7, jest systematyczna i udokumentowana działalność ucznia realizowana w danym roku szkolnym, potwierdzona przez opiekuna wolontariatu szkolnego lub – w przypadku wolontariatu pozaszkolnego – na podstawie pisemnego zaświadczenia wydanego przez podmiot zewnętrzny.

Pomoc materialna

§ 18

1. W Szkole podejmuje się starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb uczniów w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy w miarę własnych możliwości. Może organizować wsparcie we współpracy z organami administracji samorządowej oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej kształtuje się postawę „wyobraźni miłosierdzia” oraz gotowość do bycia nie tylko „z drugimi”, ale i „dla drugich” (w myśl nauczania św. Jana Pawła II).

Rozdział IV

Organa Szkoły

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1 Dyrektor,
 - 1.2 Rada Pedagogiczna,
 - 1.3 Samorząd Uczniowski,
 - 1.4 Rada Rodziców.

Dyrektor

§ 20

1. Dyrektora Szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje Organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację jej zadań, zgodnie ze Statutem Szkoły oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel Szkoły wyznaczony przez Organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Dyrektora.

§ 21

1. Do podstawowych zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1.1 sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 1.2 sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków pełnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 1.3 zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz nadzorowanie prawidłowości realizacji opieki zdrowotnej i zasad BHP;
 - 1.4 wdrażanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 1.5 dysponowanie budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą Organu prowadzącego;
 - 1.6 stwarzanie warunków do działania w Szkole organizacji wzmacniających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - 1.7 realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 1.8 występowanie w uzasadnionych przypadkach do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 1.9 dopuszczanie do użytku w Szkole programów nauczania zgodnych z podstawą programową oraz charakterem wychowawczym Szkoły;
 - 1.10 odpowiadanie za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli oraz dokonywanie oceny ich pracy;
 - 1.11 dbanie o doskonalenie, podnoszenie kwalifikacji oraz formację zawodową i duchową nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 1.12 współdziałanie z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;

- 1.13 prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej;
- 1.14 współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor informuje na bieżąco Organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
3. Dyrektor uzgadnia projekt Statutu Szkoły lub jego zmian z Organem prowadzącym przed przedłożeniem go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. W tym zakresie Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 4.1 doboru, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, z uwzględnieniem jej charakteru, zadań statutowych oraz regulaminów wewnętrznych;
 - 4.2 przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 4.3 występowania – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – z wnioskami o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4.4 przydziału zadań dla Wicedyrektora i innych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor, w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które utożsamiają się z misją wychowawczą Szkoły przez przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizują zadania zgodnie z etosem Szkoły określonym w Statucie.
6. W uzgodnieniu z Organem prowadzącym Dyrektor powołuje i odwołuje Wicedyrektora oraz może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole. Zarządzenia te podlegają ogłoszeniu w sposób przyjęty w Szkole.
8. 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.
9. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny. Jeżeli wybrane programy nie zawierają w pełni wymienionych wartości, są one uzupełniane staraniem Szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty.
10. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 i 2 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania oraz formacji nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak i doboru metod nauczania i wychowania.
11. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w taki sposób, aby Szkoła zapewniała:
 - 11.1 wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 11.2 właściwy poziom relacji osobowych, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.

Wicedyrektorzy Szkoły

1. W Szkole, za zgodą Organu prowadzącego, tworzy się stanowiska Wicedyrektorów Szkoły.
2. Wicedyrektorzy wykonują zadania w zakresie powierzonym im przez Dyrektora Szkoły i odpowiadają przed nim za jakość i terminowość ich realizacji.
3. Szczegółowy podział zadań, kompetencji oraz obszarów odpowiedzialności (w tym nadzór nad poszczególnymi etapami edukacyjnymi lub oddziałami klasowymi) dla każdego Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły w indywidualnym zakresie czynności.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, zastępuje go wyznaczony przez niego Wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 23

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 pracownicy pedagogiczni Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, jeżeli jest to uzasadnione dobrem działalności statutowej Szkoły.
4. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, Organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1.1 zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 1.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 1.3 podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
 - 1.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 1.5 ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 1.6 podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy Szkoły;
 - 1.7 uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
 - 1.8 uchwalanie do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 2.1 organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2.2 propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2.3 wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 2.4 decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje rozstrzygnięcia oraz wyraża opinie w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. W sprawach opiniodawczych dopuszcza się wyrażenie opinii wyłącznie poprzez odnotowanie wyniku głosowania w protokole posiedzenia, bez konieczności sporządzania odrębnego dokumentu uchwały, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
5. Uchwały mogą być podejmowane także w trybie obiegowym oraz przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, obecność członków Rady rozumiana jest jako udokumentowany udział w zdalnym posiedzeniu lub głosowaniu. Z każdego głosowania przeprowadzonego w tych trybach sporządza się protokół w formie papierowej lub elektronicznej.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania poufności w zakresie spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów.
2. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów Liceum.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel – opiekun Samorządu, który wspiera młodzież w kształtowaniu postaw samorządności oraz odpowiada za jego zgodne ze Statutem funkcjonowanie.
6. Plan działań Samorządu Uczniowskiego jest przedstawiany Dyrektorowi Szkoły w celu uzyskania jego akceptacji.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
8. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, a działalność w nim uczy bycia „dla drugich”.

Rada Rodziców

§ 26

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum i wspiera współdziałanie rodziców ze Szkołą.
3. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
4. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa dwa lata.
6. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym przez siebie regulaminem.
7. Na podstawie art. 87 ustawy – Prawo oświatowe, do Rady Rodziców w Szkole nie mają zastosowania przepisy art. 83 oraz art. 84 ust. 1–4 i 6–7 tejże ustawy.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów i spraw spornych

§ 27

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może działać i podejmować decyzje wyłącznie w granicach kompetencji określonych w Statucie Szkoły oraz odpowiednich regulaminach wewnętrznych.
5. Organa Szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i przekazują te plany do wiadomości Dyrektora.
6. Przewodniczący poszczególnych organów informują się nawzajem o projektach zmian w ich regulaminach.
7. W przypadku sporów, jakie mogą mieć miejsce wewnątrz poszczególnych organów lub pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że są one rozpatrywane i rozwiązywane wewnątrz Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W mediacjach tych mogą uczestniczyć wyznaczeni przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor Szkoły rozstrzyga wnoszone sprawy, kierując się przepisami prawa oraz dobrem Szkoły. Wydaje zalecenia statutowym organom Szkoły, jeśli ich działalność narusza etos placówki lub nie służy dobru jej uczniów.
10. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub w przypadku sporu z samym Dyrektorem, strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który rozstrzyga spór lub wskazuje niezależnego mediatora.

§ 28

1. Sprawy sporne dotyczące funkcjonowania organów Szkoły rozstrzyga się w pierwszej kolejności w trakcie bezpośredniej rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się według następujących zasad:
 - 2.1 sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2.2 sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły;
 - 2.3 sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
 - 2.4 sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Szkołą, a także spory między pracownikami Szkoły a Dyrektorem, rozpatruje organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego w granicach swoich kompetencji;
 - 2.5 sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, są rozpatrywane przy udziale reprezentantów wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora Szkoły w formie ustnej, pisemnej oraz drogą elektroniczną na oficjalny adres mailowy Szkoły.
4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania zgłoszenia wyznacza termin rozmowy wyjaśniającej. W spotkaniu, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć wychowawca, pedagog szkolny, katecheta lub przedstawiciel organu prowadzącego.

§ 29

1. W sytuacjach kryzysowych lub konfliktowych nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel rozpoznaje problem w bezpośredniej rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem lub jego rodzicami, a w sytuacji tego wymagającej – niezwłocznie przekazuje sprawę wychowawcy klasy.
3. W razie potrzeby wychowawca informuje o zaistniałym problemie rodziców ucznia.
4. Gdy waga problemu lub przepisy szczególne tego wymagają, sprawa jest przekazywana Dyrektorowi Szkoły.
5. Rodzice wyjaśniają problem w pierwszej kolejności z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy.
6. W przypadku braku porozumienia, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
7. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 30

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności w drodze porozumienia.

Rozdział V

Organizacja pracy Szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem właściwych przepisów prawa oświatowego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 2.1 obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2.2 dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 2.2.1 zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2.2 zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz ich program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2.2.3 zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2.2.4 zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2.2.5 zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ukierunkowane na kształtowanie ich aktywności i kreatywności;
 - 2.2.6 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia te mogą być realizowane w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna (godzina lekcyjna) trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy wyznaczony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane również według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza terenem Szkoły. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne regulaminy.
7. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez Dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
8. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych placówki.
9. W Szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji chrześcijańskiej. W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni ustalone w Szkole, uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy świętej.

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

§ 32

1. Zajęcia edukacyjne, w szczególności z języków obcych, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1 – uwzględniająca poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły – wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe Szkoły.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności:
 - 2.1 liczbę oddziałów;
 - 2.2 liczbę uczniów w oddziałach;
 - 2.3 liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2.4 tygodniowy wymiar godzin zajęć:
 - 2.4.1 edukacyjnych – w poszczególnych klasach,
 - 2.4.2 terapeutycznych,
 - 2.4.3 z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć lub ogłosić dzień wolny od zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, w szczególności:
 - 4.1 z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 4.2 z okazji rekolekcji szkolnych;
 - 4.3 w Dniu Patrona Szkoły oraz w inne święta i uroczystości;
 - 4.4 w dniach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
5. Zachowując obowiązujące przepisy, Dyrektor ustala na każdy rok szkolny dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ogłasza je w szkolnym zestawie dokumentów organizacyjnych.
6. Wszelkie zmiany dotyczące organizacji zajęć Dyrektor Szkoły ogłasza w drodze zarządzenia.
7. Dokumentację przebiegu nauczania Szkoła prowadzi w formie dziennika elektronicznego.

§ 34

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę lokalową wyposażoną w pomoce dydaktyczne oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 2.1 sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2.2 pracowni przedmiotowych i multimedialnych;
 - 2.3 biblioteki i czytelní szkolnej;
 - 2.4 świetlicy szkolnej;
 - 2.5 gabinetu pedagoga, psychologa oraz innych specjalistów;
 - 2.6 sali gimnastycznej z zapleczem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 2.7 gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 2.8 pomieszczeń administracyjnych oraz innych zasobów niezbędnych do realizacji zadań statutowych Szkoły.
3. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy wewnętrzne.

§ 35

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Do zadań pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej należy w szczególności:
 - 2.1 profilaktyka wieku rozwojowego;
 - 2.2 wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2.3 udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatrucí;
 - 2.4 udział w planowaniu i realizacji działań w zakresie promocji zdrowia;
 - 2.5 prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.

Biblioteka i czytelnia szkolna

§ 36

1. Biblioteka jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, służy przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Biblioteka z czytelnią jest pracownią szkolną, służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się oraz współuczestniczy w działaniach rozwijających ich wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz czytelní określone są w ich regulaminach.
7. Biblioteka szkolna:
 - 7.1 gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 7.2 umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 7.3 wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;

- 7.4 rozbudza zamiłowanie do czytania i zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, sprzyja zwiększeniu aktywności czytelniczej;
- 7.5 udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i nauczycielom na warunkach zawartych w regulaminie;
- 7.6 przeprowadza inwentaryzację księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37

- 1. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia:
 - 1.1 podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
 - 1.2 książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury według obowiązującego i ustalonego w Szkole kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 1.3 beletrystykę;
 - 1.4 przepisy szkolne;
 - 1.5 czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 1.6 nośniki elektroniczne;
 - 1.7 płyty DVD, CD;
 - 1.8 inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 38

- 1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1.1 udostępnia zbiory;
 - 1.2 prowadzi działalność informacyjną i poradnianą w zakresie doboru lektury;
 - 1.3 rozwija różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 1.4 realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
- 2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:
 - 2.1 gromadzenia zbiorów;
 - 2.2 ewidencji zbiorów i ich opracowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2.3 selekcji i konserwacji zbiorów;
 - 2.4 prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki;
 - 2.5 wdrażania technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 2.6 udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowania uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 39

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, wspierając ich w korzystaniu z biblioteki oraz rozwijaniu zainteresowań czytelniczych. W szczególności uczniowie mają prawo do:
 - 1.1 korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 1.2 uzyskania porad czytelniczych;
 - 1.3 uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 1.4 wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 1.5 prolongowania terminu zwrotu książek;
 - 1.6 rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, w tym z księgozbioru podręcznego;
 - 1.7 uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z wypożyczaniem książek.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 2.1 dbania o wypożyczone książki;
 - 2.2 zapoznania się z regulaminami biblioteki i czytelnicy oraz przestrzegania zasad w nich zawartych.

§ 40

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1.1 umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 1.2 zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 1.3 udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
 - 1.4 organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
 - 1.5 konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 1.6 informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów;
 - 1.7 zapoznania z regulaminami biblioteki i czytelnicy.
2. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek:
 - 2.1 uświadamiania uczniom konieczności przestrzegania regulaminów biblioteki i czytelnicy;
 - 2.2 egzekwowania zwrotu książek i rozliczenie uczniów za książki zniszczone i zagubione;
 - 2.3 współpracowania z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 2.4 współdziałania w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 2.5 poznania zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
 - 2.6 współdziałania w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 41

1. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej mogą stać się czytelnikami biblioteki na warunkach określonych w jej regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 2.1 wypożyczeń;
 - 2.2 zwrotów;

- 2.3 sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
- 2.4 sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
- 3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
- 4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Świetlica szkolna

§ 42

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami lekcyjnymi.
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły – w swojej działalności realizuje cele i zadania placówki, ze szczególnym uwzględnieniem działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
5. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
6. Świetlica jest czynna w godzinach od 6:40 do 16:30.
7. Świetlica obejmuje opieką uczniów pozostających w Szkole w oczekiwaniu na odbiór przez rodziców oraz uczestniczących w zajęciach dodatkowych.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej, odrobienia lekcji oraz zaspokojenia potrzeb bezpieczeństwa, sukcesu, uznania i kontaktów społecznych.
9. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 9.1 zapewnianie uczniom opieki i bezpieczeństwa w godzinach przed lekcjami i po ich zakończeniu;
 - 9.2 kształtowanie nawyków kultury osobistej i współpracy we wspólnocie rówieśniczej;
 - 9.3 organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 9.4 tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 9.5 kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, w tym umiejętności właściwego zachowania się w różnych sytuacjach oraz sprawnej komunikacji interpersonalnej;
 - 9.6 rozwijanie samodzielności uczniów;
 - 9.7 pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 9.8 współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w zakresie wymiany informacji o potrzebach i zachowaniu dziecka;
 - 9.9 wspieranie organizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy Szkoły.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i oczekiwaniom rodziców, organizuje zróżnicowane formy pracy, w tym koła zainteresowań.
11. Liczba uczniów w grupie wychowawczej na zajęciach w świetlicy wynosi nie więcej niż 25.
12. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.

13. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dostosowanym do potrzeb uczniów. Czas trwania tych zajęć zależy od realizowanych treści oraz aktywności dzieci.
14. Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając szczególną opieką uczniów tego wymagających.
15. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa jej regulamin, zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

Organizacja ciepłego posiłku w Szkole

§ 43

1. W celu realizacji zadań wspomagających prawidłowy rozwój uczniów, Szkoła zapewnia miejsce do spożycia jednego gorącego posiłku dziennie oraz umożliwia jego spożycie podczas pobytu w Szkole.
2. Posiłki są przygotowywane z uwzględnieniem przepisów prawa dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży oraz dostarczane przez podmiot zewnętrzny (catering).
3. Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Opłaty za posiłki są ustalane i rozliczane w cyklach miesięcznych.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków jest deklaracja rodzica o zamiarze korzystania z żywienia oraz terminowe zgłaszanie nieobecności ucznia w Szkole. Wzór deklaracji dostępny jest w sekretariacie Szkoły.
7. Jadłospis jest udostępniany rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w sposób przyjęty w Szkole, w tym na tablicy ogłoszeń lub w dzienniku elektronicznym.
8. Pracownicy Szkoły mogą korzystać z posiłków na zasadach pełnej odpłatności określonych przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami finansowymi.

Doradztwo zawodowe

§ 44

1. W Szkole organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz planowaniu kariery, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia te prowadzą doradcy zawodowi, nauczyciele, wychowawcy oraz inni specjaliści.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za planowanie i realizację zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 3.1 systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - 3.2 gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;

- 3.3 prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3.4 koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej w Szkole;
 - 3.5 współpraca z nauczycielami i specjalistami w zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 3.6 opracowywanie – we współpracy z wychowawcami klas, psychologiem lub pedagogiem szkolnym – Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.
- 4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na podstawie programu nauczania dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 5. Program zajęć zawiera treści dotyczące poznawania własnych zasobów, informacje o zawodach, rynku edukacyjnym i rynku pracy, a także zagadnienia odnoszące się do uczenia się przez całe życie i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.
 - 6. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza całosciowy Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego, określający działania z zakresu doradztwa dla wszystkich klas.

Bezpieczeństwo

§ 45

- 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej podczas ich pobytu na terenie placówki, w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć i uroczystości pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę.
- 2. Działania te polegają w szczególności na:
 - 2.1 zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, zgodnie z przepisami BHP;
 - 2.2 sprawowaniu opieki przez nauczycieli nad uczniami podczas całego ich pobytu w Szkole, w tym w ramach dyżurów międzylekcyjnych;
 - 2.3 zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek oraz imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 2.4 udzielaniu uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej oraz opieki zdrowotnej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 2.5 okresowym przeprowadzaniu próbnych ewakuacji Szkoły;
 - 2.6 uświadamianiu uczniom współczesnych zagrożeń oraz kształtowaniu umiejętności przeciwdziałania im;
 - 2.7 realizowaniu zadań przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej, określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, poprzez:
 - 2.7.1 propagowaniu postaw i zachowań wykluczających przemoc, brutalność oraz agresję (w tym agresję słowną i rówieśniczą),
 - 2.7.2 promowaniu zdrowego stylu życia wolnego od substancji psychoaktywnych, nikotyny i alkoholu,
 - 2.7.3 kształtowaniu umiejętności selektywnego, krytycznego i bezpiecznego korzystania z mediów oraz zasobów Internetu,

- 2.7.4 uczeniu konstruktywnego rozwiązywania konfliktów i prowadzenia dialogu;
- 2.7.5 ograniczeniu wstępu osób postronnych na teren budynku szkolnego;
- 2.7.6 właściwym wyznaczeniu i oznakowaniu dróg ewakuacyjnych;
- 2.7.7 bieżącej analizie przyczyn wypadków z udziałem uczniów oraz natychmiastowym podejmowaniu działań profilaktycznych;
- 2.7.8 zapewnieniu uczniom ochrony przed cyberprzemocą i innymi zagrożeniami w sieci.

Szczegółowe zasady oraz sposób organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 46

1. W Szkole mogą być organizowane i prowadzone zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauka zdalna) w sytuacji, gdy nie można ich przeprowadzić na terenie Szkoły z powodu:
 - 1.1 zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 1.2 temperatur zewnętrznych lub w pomieszczeniach szkolnych zagrażających zdrowiu uczniów;
 - 1.3 zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 1.4 innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 47

1. Zajęcia w formie zdalnej są organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, klasowych.
2. Organizacja nauki zdalnej uwzględnia w szczególności:
 - 2.1 równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2.2 zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 2.3 psychofizyczne możliwości uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 2.4 naprzemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 2.5 ograniczenia oraz zasady bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (komputerów, tabletów lub smartfonów) zapewniających łączność i wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem. Podstawowymi narzędziami są dziennik elektroniczny oraz wskazana przez Dyrektora szkolna platforma edukacyjna. Nauczyciele mogą wykorzystywać również inne programy, aplikacje i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb uczniów.
5. Nauka zdalna odbywa się według następujących zasad:

- 5.1 zajęcia realizowane są w formie lekcji online – synchronicznych (prowadzonych w czasie rzeczywistym) lub asynchronicznych (polegających na samodzielnej pracy ucznia z materiałami udostępnionymi przez nauczyciela);
- 5.2 obowiązuje plan lekcji tożsamy z planem nauczania stacjonarnego; lekcje synchroniczne odbywają się w dniach i godzinach z niego wynikających i są każdorazowo oznaczane przez nauczyciela w terminarzu dziennika elektronicznego;
- 5.3 nauczyciel w strukturze dziennika elektronicznego zapisuje temat lekcji oraz odnotowuje obecność uczniów;
- 5.4 podczas lekcji online nauczyciel ma włączony mikrofon i kamerę; uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcji z włączoną kamerą (chyba że nauczyciel, w uzasadnionym przypadku, postanowi inaczej), a mikrofon włącza na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
- 5.5 uczniowie nie mogą korzystać z czatu podczas lekcji online, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę lub wymaga tego specyfika zajęć;
- 5.6 w przypadku zajęć asynchronicznych nauczyciel wykorzystuje dziennik elektroniczny lub szkolną platformę edukacyjną do przekazywania tematów, zagadnień, plików i linków do samodzielnego opracowania.
- 6 Uczniowie podczas zajęć zdalnych są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa, w tym:
 - 6.1 uczeń nie może podejmować żadnych działań sprzecznych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz prawach autorskich;
 - 6.2 zabrania się nagrywania, fotografowania lub wykonywania zrzutów ekranu (tzw. screenshotów) podczas lekcji zdalnych;
 - 6.3 upublicznianie wizerunku nauczycieli lub innych uczniów w celach prywatnych, dla zabawy lub w internecie skutkuje konsekwencjami dyscyplinarnymi przewidzianymi w Statucie, a w rażących przypadkach zgłoszeniem sprawy do sądu rodzinnego lub na Policję;
 - 6.4 uczeń ani rodzic nie może udostępniać linków lub haseł dostępu do lekcji online osobom postronnym.
- 7 Wszystkie działania związane z organizacją i formą zajęć zdalnych nauczyciele mają obowiązek odnotowywać w terminarzu dziennika elektronicznego.
- 8 Uczeń powinien posiadać dostęp do sprzętu komputerowego oraz stabilnego łącza internetowego, umożliwiającego swobodne łączenie się i aktywny udział w zajęciach zdalnych.
- 9 Szczegółowe zasady organizacji, dokumentowania i prowadzenia nauki zdalnej może określić Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział VI

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§ 48

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników dydaktycznych zatrudnionych na podstawie art. 15 Prawa oświatowego oraz pracowników administracyjnych (sekretarek, pracowników administracyjnych, administracyjno-księgowych, administracyjno-

- gospodarczych) i obsługi (portierów, konserwatorów, sprzątaczek, intendenta, kucharek). Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy prawa.
2. Pracownicy administracji i obsługi, wraz z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólną społeczność Szkoły.
 3. Wszyscy pracownicy Szkoły, a w szczególności nauczyciele, mają obowiązek ukazywać uczniom pracą i przykładem własnego życia wartości stanowiące fundament działania szkoły katolickiej.
 4. Cele i zadania statutowe Szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos Kościoła Katolickiego stanowią podstawę całego procesu wychowania i nauczania.
 5. Dyrektor Szkoły dobiera i zatrudnia pracowników zgodnie z obowiązującym Regulaminem pracy i wynagradzania. W procesie rekrutacji Dyrektor jest zobowiązany dobierać osoby, które utożsamiają się z misją wychowawczą Szkoły i będą realizować zadania zgodnie z jej etosem (zgodnie z art. 183b § 4 Kodeksu pracy).
 6. Kryterium tożsamości z etosem katolickim placówki obowiązuje w Szkole również podczas dokonywania oceny pracy nauczyciela.
 7. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie określonym przez tę ustawę dla szkół publicznych niesamorządowych.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstw oraz innych stałych obowiązków nauczycieli określa arkusz organizacji Szkoły oraz szkolny wykaz zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
 - 3.1 natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów;
 - 3.2 niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, patologii społecznej lub stwarzających bezpośrednio niebezpieczeństwo.
4. Pracownicy obsługi i administracji wspierają nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności poprzez:
 - 4.1 kulturalne, życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów oraz osób trzecich przebywających na terenie Szkoły;
 - 4.2 dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz służenie im bieżącą pomocą;
 - 4.3 prezentowanie postawy moralnej godnej naśladowania.

§ 50

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1.1 dążenie do pełnego rozwoju osobistego i zawodowego, dostosowanego do potrzeb i charakteru Szkoły;

- 1.2 rzetelne prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w powierzonych oddziałach, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania;
- 1.3 realizowanie zadań wychowawczych podczas wszystkich zajęć szkolnych, w zgodzie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej;
- 1.4 prezentowanie nienagannej postawy moralnej i stanowienie wzoru osobowego dla uczniów;
- 1.5 stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 1.6 bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe oraz podmiotowe ocenianie i traktowanie każdego ucznia;
- 1.7 udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych oraz rozwijaniu ich potencjału;
- 1.8 stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i formacji duchowej poprzez udział w szkoleniach i spotkaniach formacyjnych;
- 1.9 wzbogacanie i modernizowanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 1.10 aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz powołanych zespołów nauczycielskich;
- 1.11 informowanie rodziców, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej o postępach i osiągnięciach uczniów;
- 1.12 prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej obowiązującej dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 2.1 życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas własnych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz w czasie pełnienia dyżurów na przerwach;
 - 2.2 prawidłowy, zgodny z wiedzą naukową przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz jego efekty;
 - 2.3 przestrzeganie procedur powypadkowych, przepisów BHP oraz instrukcji przeciwpożarowych;
 - 2.4 powierzony mu majątek, środki trwałe i wyposażenie klas lub pracowni.

§ 51

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1.1 samodzielnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych, z zastrzeżeniem przepisów prawa i postanowień Statutu;
 - 1.2 ustalania programu nauczania prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu przedmiotowego;
 - 1.3 decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów nauki swoich uczniów;
 - 1.4 opiniowania oceny zachowania uczniów, których uczy;
 - 1.5 zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 1.6 wnioskowania do Dyrektora w sprawach przyznawania nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 1.7 prowadzenia działalności opiekuńczo-wychowawczej i formacyjnej o charakterze religijnym za zgodą Dyrektora (np. w ramach szkolnych grup formacyjnych).
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma prawo do:

- 2.1 zapoznania się z planowanym przydziałem przedmiotów, klas i wychowawstwa przed zatwierdzeniem projektu organizacyjnego Szkoły;
- 2.2 uzyskania informacji o terminie planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2.3 opieki nad studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne w Szkole, na podstawie umów zawartych przez Dyrektora z uczelniami wyższymi.

Zadania wychowawcy klasy

§ 52

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas i ich zastępcom.
2. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy i zastępcy wychowawcy, zakres zadań i obowiązków nauczyciela rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności o:
 - 2.1 prowadzenie procesu wychowawczego zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej w oparciu o naukę Kościoła Katolickiego;
 - 2.2 tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 2.3 ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu i Kościoła;
 - 2.4 organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 2.5 tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 2.6 inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 2.7 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów oraz ich potrzeb rozwojowych.
4. W celu realizacji zadań wychowawcy w szczególności:
 - 4.1 otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 4.2 planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami formy życia zespołowego oraz ustala tematykę zajęć z wychowawcą;
 - 4.3 współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wobec uczniów, w tym wymagających indywidualnego podejścia (zarówno szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce);
 - 4.4 utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w procesie wychowawczym oraz umożliwia rodzicom włączanie się w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 4.5 współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb, zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz trudności, w tym zdrowotnych, uczniów; dokumentuje sytuację wychowawczą oddziału zgodnie z przyjętymi w Szkole procedurami wewnętrznymi.
 - 4.6 sporządza i przekazuje pedagogowi szkolnemu informacje na temat diagnozy zespołu klasowego w formie opracowanego arkusza informacji o klasie, w terminach określonych w szkolnych procedurach.

5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, dni otwarte, konsultacje, rozmowy indywidualne oraz wiadomości w dzienniku elektronicznym, a w uzasadnionych przypadkach i w porozumieniu z Dyrektorem – poprzez wizyty domowe składane wspólnie z pedagogiem szkolnym.
6. Wychowawca współpracuje z oddziałową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach prawa oświatowego i Statucie oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zastępca wychowawcy pomaga wychowawcy w realizacji jego zadań, a w przypadku jego nieobecności przejmuje jego obowiązki.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami na danym etapie edukacyjnym.

§ 53

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
 - 1.1 poziom pracy wychowawczej w powierzonym oddziale;
 - 1.2 integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 1.3 poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 1.4 organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
 - 1.5 prawidłowość i terminowość prowadzenia dokumentacji swojego oddziału.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 2.1 współbycia i współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie działań wychowawczych oddziału;
 - 2.2 korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych, za zgodą Dyrektora;
 - 2.3 ustalania rocznej i śródrocznej oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samego ucznia;
 - 2.4 ustanowienia, przy współpracy z oddziałową Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, zgodnych ze Statutem Szkoły;
 - 2.5 wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistów szkolnych oraz Dyrektora Szkoły.

§ 54

1. Nauczyciele wychowawcy wszystkich oddziałów Szkoły tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1.1 diagnozowanie, omawianie i rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
 - 1.2 ustalanie wspólnych sposobów reagowania i rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych;

- 1.3 współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie organizacji uroczystości szkolnych i dni świątecznych;
- 1.4 doskonalenie zawodowe w dziedzinie pedagogiki i wychowania;
- 1.5 współpraca i wzajemne wspieranie się w celu opracowywania planów pracy wychowawczej dla poszczególnych oddziałów.
2. Pracą zespołu wychowawców kieruje Dyrektor, Wicedyrektor lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
3. Wychowawca ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach zespołu wychowawczego. Z przebiegu spotkań sporządza się dokumentację lub protokół.

§ 55

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Ich cele i zadania obejmują:
 - 1.1 zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej i programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 1.2 uzgadnianie przedmiotowych zasad oceniania uczniów;
 - 1.3 współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 1.4 opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Dyrektor Szkoły może powołać zespół zadaniowy nauczycieli do opracowania szczegółowego zadania związanego z organizacją pracy Szkoły.
3. Zespoły przedmiotowe i zadaniowe zobowiązane są do dokumentowania swojej pracy i składania sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Pracą zespołu przedmiotowego lub zadaniowego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 53

1. Do podstawowych zadań pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych ukierunkowanych na rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 1.2 określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w życiu Szkoły;
 - 1.3 diagnozowanie i analizowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu eliminowania barier utrudniających aktywne uczestnictwo uczniów w procesie nauczania;
 - 1.4 udzielanie uczniom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 1.5 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów i zagrożeń współczesnej młodzieży;
- 1.6 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i rodzinnym;
- 1.7 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 1.8 wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów;
- 1.9 pomoc nauczycielom i wychowawcom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów oraz w bieżącej realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Inni specjaliści realizujący zadania związane z kształceniem specjalnym

Pedagog specjalny

§ 54

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1.1 rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań zapewniających pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły oraz dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 1.2 prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 1.3 rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 1.4 określaniu warunków technicznych, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych, odpowiednich dla ucznia;
 - 1.5 współpraca przy opracowywaniu i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.6 wspieranie nauczycieli i wychowawców w dostosowywaniu sposobów, form oraz metod pracy i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 1.7 udzielanie bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
 - 1.8 współpraca z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zależności od potrzeb;
 - 1.9 przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w obszarze zadań określonych w pkt 1–5;
 - 1.10 prowadzenie i bezpieczne przechowywanie dokumentacji uczniów korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nauczyciel wspomagający

§ 55

1. Do zadań nauczycieli wspomagających (zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych) należy:
 - 1.1 prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć szkolnych oraz realizowanie zintegrowanych działań określonych w IPET;
 - 1.2 prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnością;
 - 1.3 uczestniczenie w zajęciach szkolnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach określonych w IPET;
 - 1.4 udzielanie pomocy nauczycielom przedmiotów i wychowawcom klas w doborze form oraz metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością;
 - 1.5 prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych (z wyjątkiem zajęć specjalistycznych organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
 - 1.6 realizowanie innych zajęć szkolnych oraz zintegrowanych działań wyznaczonych bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb uczniów.

Administrator sieci

§ 56

1. Szkoła może zatrudniać administratora sieci, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1.1 konfigurowanie szkolnych systemów operacyjnych oraz bieżące administrowanie nimi;
 - 1.2 instalacja oraz regularna aktualizacja oprogramowania antywirusowego na komputerach szkolnych;
 - 1.3 konfigurowanie szkolnej sieci komputerowej oraz stały nadzór nad jej działaniem;
 - 1.4 instalacja i monitorowanie łącza szerokopasmowego do połączenia z Internetem;
 - 1.5 tworzenie, zabezpieczanie oraz techniczne aktualizowanie oficjalnej strony internetowej Szkoły;
 - 1.6 archiwizowanie danych szkolnego dziennika elektronicznego, biblioteki oraz księgowości;
 - 1.7 bieżąca naprawa, konserwacja oraz modernizacja szkolnego sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych.
 - 1.8 Szczegółowy zakres obowiązków oraz wymiar czasu pracy administratora sieci określa Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor może powierzyć zadania administratora sieci nauczycielowi, przyznając mu dodatek za wykonywanie zadań § 56 p. 1

Rozdział VII

Uczniowie

Zasady przyjmowania uczniów

§ 57

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną realizować w niej swą edukację. Nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego ani ze względu na status materialny kandydata.

2. Szkoła realizuje wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących wsparcia materialnego, wymagających wyrównywania szans edukacyjnych oraz dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice mają obowiązek zapoznać się z katolickim charakterem placówki, Statutem oraz Programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie do Szkoły.
4. Rodzice i uczniowie, poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej, akceptują kształcenie i wychowanie prowadzone w duchu nauczania Kościoła Katolickiego.
5. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe oraz postanowień Statutu.

§ 58

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący oraz Statut, w szczególności:
 - 1.1 wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci objęte w danym roku szkolnym obowiązkiem szkolnym;
 - 1.2 predyspozycje do podjęcia nauki w szkole podstawowej, określane na podstawie informacji o gotowości szkolnej sporządzonej przez przedszkole oraz w toku zajęć adaptacyjno-poznawczych organizowanych przez Szkołę;
 - 1.3 wynik rozmowy rekrutacyjno-szczegółowej z rodzicami, potwierdzającej wolę współdziałania w procesie wychowawczym opartym na wartościach chrześcijańskich.

§ 59

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza powołana przez niego komisja rekrutacyjna.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje w szczególności:
 - 2.1 złożenie przez rodziców, w ustalonym terminie, wymaganych dokumentów określonych w szczegółowych zasadach rekrutacji;
 - 2.2 udział dziecka i rodziców w spotkaniu informacyjno-rekrutacyjnym oraz zajęciach adaptacyjno-poznawczych;
 - 2.3 ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania na podstawie przyjętych kryteriów punktowych;
 - 2.4 podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych.

§ 60

1. Do Szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W tym trybie decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Przyjęcie ucznia do klasy pierwszej lub klas programowo wyższych w trakcie roku szkolnego następuje decyzją Dyrektora, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W takim przypadku postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.
3. Dziecko nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go do księgi uczniów.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1 podmiotowego i życzliwego traktowania, zgodnie z katolickim charakterem wychowawczym Szkoły;
- 1.2 właściwie zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1.3 rozwoju duchowego i moralnego oraz poznawania syntezy wiedzy i wiary poprzez chrześcijański przykład życia nauczycieli i wychowawców;
- 1.4 rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 1.5 wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach i kołach działających na terenie placówki;
- 1.6 swobodnego wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny, z zachowaniem szacunku wobec innych osób;
- 1.7 korzystania z praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego oraz Statutu Szkoły;
- 1.8 zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami oraz wymaganiami edukacyjnymi, w tym z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 1.9 posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania;
- 1.10 obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 1.11 dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z orzeczeniami, opiniami PPP;
- 1.12 opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz psychicznej;
- 1.13 korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego;
- 1.14 przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich wsparcia, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 1.15 poszanowania godności osobistej w sprawach własnych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 1.16 zachowania w tajemnicy problemów i spraw osobistych oraz pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu, chyba że dana sprawa narusza przepisy prawa bądź stanowi zagrożenie życia;
- 1.17 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej – zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 1.18 uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 1.19 reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach sportowych i innych wydarzeniach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i predyspozycjami;
- 1.20 korzystania z pomocy doraźnej;

- 1.21 korzystania z sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych pod opieką nauczyciela;
- 1.22 podwyższania ocen bieżących i śródrocznych w czasie i formie ustalonych z nauczycielem przedmiotu;
- 1.23 organizowania imprez klasowych oraz szkolnych w ramach działalności samorządowej pod opieką wychowawcy;
- 1.24 uzyskania pomocy w nauce od nauczycieli, wychowawcy i rówieśników w przypadku wystąpienia trudności edukacyjnych;
- 1.25 korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

§ 62

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1 przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, szanowania jej tradycji oraz obowiązujących regulaminach wewnętrznych;
- 1.2 systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu Szkoły, w tym w jej działalności formacyjnej i religijnej;
- 1.3 uczestniczenia w szkolnych dniach skupienia, rekolekcjach oraz wycieczkach klasowych organizowanych przez Szkołę;
- 1.4 udziału w uroczystościach kościelnych, szkolnych i patriotycznych zgodnie z harmonogramem roku szkolnego;
- 1.5 pełnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 1.6 uczęszczania na zajęcia zgodnie z planem lekcji i punktualnego przybywania na nie;
- 1.7 dbałości o piękno i kulturę mowy ojczystej;
- 1.8 odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły, wypływającego z wyznawanych wartości chrześcijańskich;
- 1.9 kulturalnego, życzliwego i pełnego szacunku stosunku do koleżanek, kolegów oraz innych osób;
- 1.10 dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny;
- 1.11 godnego i kulturalnego zachowania się zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią oraz dbania o dobre imię placówki;
- 1.12 troski o dobro wspólne, ład i porządek w Szkole i w klasie; uczniowie pełniący dyżur klasowy przygotowują salę do zajęć oraz porządkują ją po zakończeniu lekcji;
- 1.13 noszenia codziennego oraz galowego munduru szkolnego (stroju jednolitego) zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 1.14 rzetelnego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego, nieutrudniającego pracy innym, zachowania w ich trakcie;
- 1.15 uzupełniania braków w nauce wynikających z absencji;
- 1.16 usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po powrocie do Szkoły, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia nieobecności; usprawiedliwienie przesyłają rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności do wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego z ich własnego konta rodzicielskiego;

- 1.17 przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 1.18 szanowania mienia szkolnego oraz własności innych osób, a także naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy wyrządzonej szkody materialnej;
 - 1.19 przebywania podczas przerw międzylekcyjnych w miejscach do tego wyznaczonych na terenie Szkoły i nieopuszczania terenu szkolnego bez opieki nauczyciela lub zgody Dyrektora.
2. Uczeń biorący udział w zawodach sportowych, konkursach lub olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 63

1. Ucznia obowiązuje zakaz:
 - 1.1 wnoszenia na teren Szkoły i używania jakichkolwiek substancji oraz środków zagrażających życiu i zdrowiu, w tym napojów alkoholowych, narkotyków, dopalaczy, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz innych systemów dostarczania nikotyny;
 - 1.2 wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub obyczajności;
 - 1.3 wnoszenia na teren Szkoły, noszenia lub eksponowania jakichkolwiek symboli i gadżetów, a także głoszenia haseł świadczących o przynależności do grup lub ideologii sprzecznych z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej, nauką Kościoła Katolickiego oraz przepisami prawa;
 - 1.4 stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy oraz agresji rówieśniczej;
 - 1.5 przynoszenia do Szkoły gier i urządzeń elektronicznych niezwiązanych z procesem dydaktycznym;
 - 1.6 samodzielnego opuszczania budynku i terenu Szkoły w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych; zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców przekazaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 1.7 używania telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w Statucie;
 - 1.8 propagowania i przejawiania zachowań sprzecznych z etosem i Statutem Szkoły;
 - 1.9 zakłócania spokoju w czasie lekcji oraz nadmiernie hałaśliwego, zagrażającego bezpieczeństwu zachowania podczas przerw.
2. Za mienie Szkoły zniszczone celowo lub w wyniku nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy są zobowiązani do osobistego naprawienia szkody lub pokrycia pełnych kosztów naprawy bądź zakupu nowego wyposażenia.

§ 64

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1.1 uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie lub drogą elektroniczną swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 1.2 w przypadku zgłoszenia sprawy do Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy lub właściwemu nauczycielowi w celu polubownego rozstrzygnięcia spornej kwestii;
- 1.3 sprawy, które nie zostaną rozwiązane na etapie polubownym, są niezwłocznie przekazywane do Dyrektora Szkoły;
- 1.4 Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni od jej otrzymania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wydaje decyzję, która w ramach postępowania wewnątrzszkolnego jest ostateczna.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 65

1. Na terenie Szkoły obowiązują następujące zasady dotyczące wnoszenia oraz korzystania z telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1.1 podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości oraz innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch i innych urządzeń elektronicznych;
 - 1.2 przed rozpoczęciem pierwszych zajęć uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć telefon oraz funkcje komunikacyjne w zegarku typu smartwatch i schować je do plecaka; urządzenia te muszą pozostawać niewidoczne i niesłyszalne przez cały czas pobytu ucznia w Szkole;
 - 1.3 obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów i aparatów w toaletach, szatniach oraz przebieralniach szkolnych;
 - 1.4 uczeń może skorzystać z urządzenia elektronicznego w celu wyszukania informacji lub realizacji zadań lekcyjnych wyłącznie za wyraźną zgodą i na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 1.5 w nagłych i uzasadnionych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu w celu kontaktu z rodzicem wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela, wychowawcy lub pracownika sekretariatu;
 - 1.6 na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku bez wyraźnej zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 1.7 uczniowie przynoszą urządzenia elektroniczne do Szkoły na własną odpowiedzialność, za wiedzą i zgodą swoich rodziców; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie;
 - 1.8 w przypadku naruszenia powyższych zasad, uczeń ma obowiązek wyłączyć i oddać urządzenie elektroniczne do depozytu w sekretariacie Szkoły do końca zajęć dydaktycznych w danym dniu, a do dziennika elektronicznego wpisywana jest stosowna uwaga;
 - 1.9 w przypadku uporczywego łamania zasad lub odmowy wykonania polecenia nauczyciela, Dyrektor Szkoły może zastosować wobec ucznia kary statutowe, w tym

zakaz przynoszenia urządzeń elektronicznych na teren placówki, o czym powiadamia się rodziców. Czas zakazu określa Dyrektor w indywidualnych przypadkach.

Przemoc psychiczna, w tym cyberprzemoc

§ 71

1. Ustala się następujące zasady postępowania w sytuacjach, gdy uczeń stosuje wobec innych uczniów jakąkolwiek formę przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy.
2. W przypadku otrzymania informacji o zaistniałej cyberprzemocy w Szkole – niezależnie od źródła zgłoszenia (poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie, nauczyciele, świadkowie zdarzenia) - należy przyjąć następujący sposób postępowania:
 - 2.1 każdy incydent noszący znamiona przemocy psychicznej należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub pedagogowi szklonemu;
 - 2.2 wychowawca klasy informuje o zdarzeniu Dyrektora Szkoły, pedagoga, rodziców obu stron (ofiary i sprawcy);
 - 2.3 należy:
 - 2.3.1 ustalić okoliczności zdarzenia,
 - 2.3.2 zabezpieczyć dowody,
 - 2.3.3 zidentyfikować sprawcę,
 - 2.3.4 podjąć działania wychowawcze i dyscyplinarne wobec sprawcy cyberprzemocy,
 - 2.3.5 zapewnić wsparcie ofierze,
 - 2.3.6 sporządzić dokumentację zdarzenia.
3. Wobec ucznia - sprawcy cyberprzemocy - stosuje się kary określone w § 75 ust 3.
4. Szczegółowa procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia stosującego jakąkolwiek formę przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy, zawarta jest w procedurach postępowania w trudnych sytuacjach z uczniami.
5. W przypadku otrzymania informacji, że cyberprzemoc ma miejsce poza Szkołą osoba, której zgłoszono sprawę przekazuje ją rodzicom obu stron, w celu wyjaśnienia ze sobą tej sytuacji, sprawa toczy się poza Szkołą.

Sytuacje kryzysowe

§ 72

1. Ustala się następujące zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia, nauczycieli lub pracowników Szkoły nie będących nauczycielami.
2. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu jego bezpieczeństwa psychofizycznego.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez Szkołę działaniach ich dotyczących.
4. Osobą odpowiedzialną na terenie Szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły.
5. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest wychowawca klasy, pedagog, psycholog.

6. Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania akceptowane w Szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.
7. W sytuacji, gdy Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia pisemnie Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
8. Nauczyciel dokumentuje zaistniałe zdarzenia na terenie Szkoły, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń i przekazuje ją do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
9. W sytuacjach szczególnych, gdy dochodzi do wypadku lub zdarzenia w Szkole albo na zajęciach organizowanych poza Szkołą, w wyniku którego zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia, nauczycieli lub pracowników Szkoły nie będących nauczycielami, obowiązuje tryb postępowania opisany szczegółowo w procedurach postępowania w trudnych sytuacjach z uczniami.

Strój szkolny

§ 73

1. Ustalony w szkole jednolity strój – mundurek szkolny, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. Uczeń jest zobowiązany do przychodzenia w stroju szkolnym odpowiedniego do okoliczności.
2. Mundurek szkolny w szczególności:
 - 1.1 pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 1.2 jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 1.3 uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 1.4 w wersji galowej służy wyrażeniu szacunku oraz kultury wobec osób, wspólnot i tradycji;
 - 1.5 sprzyja zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa.
3. Mundurek galowy dla dziewcząt w Szkole Podstawowej składa się z granatowej spódnicy oraz białej bluzki z marynarskim kołnierzem.
4. Strój galowy dla chłopców w Szkole Podstawowej składa się z garnituru w jednolitym, ciemnym kolorze (zalecany czarny lub granatowy), białej koszuli oraz szkolnego krawata. Zamiast marynarki uczniowie mogą nosić kamizelkę garniturową.
5. W skład mundurka wchodzi również wygodne, ale eleganckie buty dostosowane do panujących warunków atmosferycznych, za wyjątkiem sportowego obuwia.
6. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić podczas:
 - 6.1 uroczystości szkolnych i pozaszkolnych wynikających z kalendarza Szkoły;
 - 6.2 egzaminów i konkursów o charakterze szkolnym i pozaszkolnych.
7. Mundurek codzienny składa się:
 - 7.1 z granatowej bluzy lub koszulki polo we wzorze określonym przez Szkołę.
 - 7.2 dziewczęta noszą spódnice lub spodnie o długości nie krótszej niż do kolan, bez dziur i wysokich rozcięć;
 - 7.3 chłopcy noszą długie spodnie lub spodnie o długości do kolan bez dziur;
8. Podczas zajęć wychowania fizycznego:
 - 8.1 uczeń jest zobowiązany do zmiany stroju na sportowy;
 - 8.2 uczeń jest zobowiązany do zmiany obuwia na sportowe;

- 8.3 dziewczęta powinny mieć związane włosy i paznokcie o długości niezagrożającej bezpieczeństwu własnemu jak i otoczeniu.
9. Zasady dotyczące stroju szkolnego ucznia wspierają realizację funkcji wychowawczej Szkoły.

Nagrody i kary

§ 74

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze, wspiera rozwój osoby oraz motywuje pozostałych uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 2.1 rzetelną naukę, pracę społeczną i wzorowe zachowanie;
 - 2.2 wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne;
 - 2.3 wyróżniającą postawę moralną, chrześcijańską i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 2.4 dzielność, odwagę i bezinteresowną pomoc;
 - 2.5 aktywne angażowanie się na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 2.6 stuprocentową obecność na zajęciach szkolnych w danym roku szkolnym.
3. Wobec uczniów wyróżniających się stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 3.1 ustną pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 3.2 ustną pochwałą Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3.3 list gratulacyjny Dyrektora skierowany do rodziców ucznia kończącego szkołę z wyróżnieniem;
 - 3.4 wpis na szkolną stronę internetową oraz umieszczenie informacji w gablocie szkolnej;
 - 3.5 nagrody książkowe lub rzeczowe z okazji zakończenia roku szkolnego bądź za wyróżniającą się pracę w Samorządzie Uczniowskim.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy lub innych organów Szkoły.
5. Nagrodę w postaci pochwały wobec klasy przyznaje wychowawca. Pozostałe nagrody książkowe lub rzeczowe przyznaje Dyrektor Szkoły.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać dedykowane nagrody Dyrektora Szkoły za samodzielne osiągnięcia naukowe wykraczające poza obowiązujący program..

§ 75

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1.1 naruszenie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły oraz w regulaminach wewnętrznych;
 - 1.2 nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz brak kultury osobistej;
 - 1.3 akty wulgarności, brutalności, chuligaństwa lub naruszanie nietykalności cielesnej innych osób;
 - 1.4 notoryczne i systematyczne zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
 - 1.5 kradzież lub celowe niszczenie mienia wspólnego bądź prywatnego;
 - 1.6 wnoszenie, posiadanie, spożywanie lub używanie na terenie Szkoły oraz podczas wyjazdów szkolnych alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych, a także za przebywanie pod ich wpływem;

- 1.7 oferowanie, dystrybucję lub sprzedaż na terenie Szkoły, w jej otoczeniu oraz podczas wyjazdów i wyjść szkolnych jakichkolwiek substancji psychoaktywnych;
- 1.8 stosowanie wobec innych osób jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy oraz agresji rówieśniczej;
- 1.9 fałszowanie dokumentów szkolnych lub podrabianie podpisów rodziców oraz nauczycieli.
2. Uczeń podlega odpowiedzialności statutowej za naganne postępowanie zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią, jeżeli Szkoła została wiarygodnie poinformowana o tym zachowaniu i zostało ono udowodnione.
3. Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
 - 3.1 upomnienie ustne nauczyciela (gdy doszło do pojedynczego uchybienia) lub wychowawcy klasy (przy kilku uwagach negatywnych);
 - 3.2 upomnienie ustne Dyrektora Szkoły, gdy powtarzają się uchybienia ucznia;
 - 3.3 uwaga pisemna w dzienniku elektronicznym;
 - 3.4 pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia niepełnoletniego;
 - 3.5 pisemna nagana wychowawcy klasy (gdy uczeń otrzymał 10-15 uwag negatywnych) wręczona w obecności rodziców;
 - 3.6 pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
 - 3.7 zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 3.8 przeniesienie do równoległego oddziału klasy wewnątrz Szkoły;
 - 3.9 wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
4. W przypadku popełnienia czynów o najwyższej szkodliwości społecznej i prawnej, Dyrektor może zastosować od razu kary wyższego stopnia (nagana Dyrektora, zawieszenie lub wniosek o przeniesienie do innej szkoły), z pominięciem gradacji oraz kar niższego stopnia.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną oraz godność osobistą ucznia.
6. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego poinformowania rodziców ucznia o nałożonej karze. Przed wymierzeniem kary uczeń ma zapewnione prawo do wysłuchania i złożenia wyjaśnień.
7. Uczeń, który swoim zachowaniem wyrządził krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia i podjęcia działań na rzecz zadośćuczynienia.
8. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (opiekunowie prawni). Naprawienie szkody polega na przywróceniu stanu poprzedniego lub pokryciu kosztów zakupu nowego mienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
9. W ramach zadośćuczynienia za zniszczenie mienia lub rażące naruszenie porządku, Dyrektor, pedagog lub wychowawca – za zgodą rodziców – może wyznaczyć uczniowi wykonanie określonych prac na rzecz społeczności szkolnej.
10. Od każdej nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnieść pisemne, uzasadnione odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni,

po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora podjęta w wyniku odwołania jest ostateczna w toku postępowania wewnątrzszkolnego.

§ 76

1. Wniosek do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuję, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy:
 - 2.1 łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2.2 zachowuje się w sposób demoralizujący;
 - 2.3 dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 2.4 pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
 - 2.5 posiada, rozprawdza lub używa substancje psychoaktywne;
 - 2.6 stwarza sytuacje zagrażające własnemu bezpieczeństwu lub innych osób;
 - 2.7 zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli;
 - 2.8 po raz kolejny dopuścił się w stosunku do innych uczniów stosowania w jakiegokolwiek formie przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy.
3. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z rodzicami ucznia.

§ 77

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się w formie pisemnej.
2. Odwołanie należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach, z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 3.1 podtrzymać nałożoną karę,
 - 3.2 uchylić karę,
 - 3.3 zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 78

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza wspiera wychowawczą funkcję rodziny.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów kluczowych sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie zebrań (wywiadówek) i dni otwartych oraz formy wsparcia pedagogicznego i formacji religijno-moralnej.

4. Od rodziców Szkoła oczekuje zaangażowanej współpracy w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, rzetelnego udziału w organizowanych dla nich spotkaniach oraz wspierania swoją postawą katolickiego etosu Szkoły.
5. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia, w szczególności w formie:
 - 5.1 udziału w zebraniach rodzicielskich (klasowych i ogólnoszkolnych);
 - 5.2 indywidualnych spotkań, konsultacji, rozmów telefonicznych oraz korespondencji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 5.3 współpracy przy organizowaniu uroczystości, wydarzeń szkolnych i wycieczek;
 - 5.4 udziału Rady Rodziców w opracowywaniu i uchwalaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły wspólnie z Radą Pedagogiczną;
 - 5.5 uczestnictwa w warsztatach, prelekcjach i szkoleniach organizowanych dla rodziców;
 - 5.6 udziału przedstawicieli Rady Rodziców (bez prawa głosu) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z tą Radą.
6. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:
 - 6.1 zapoznania się ze Statutem oraz regulaminami wewnętrznymi Szkoły;
 - 6.2 zapoznawania się z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka;
 - 6.3 uzyskiwania porad oraz wsparcia ze strony pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów;
 - 6.4 znajomości zasad przeprowadzania egzaminów oraz procedur sprawdzania wiedzy;
 - 6.5 pełnej dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 6.6 występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie społeczności szkolnej;
 - 6.7 wyrażania opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.
7. Do obowiązków rodziców należy:
 - 7.1 zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce i rozwoju;
 - 7.2 aktywne wspieranie procesów nauczania i wychowania realizowanych przez Szkołę;
 - 7.3 systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy w sprawach dotyczących nauki i zachowania dziecka;
 - 7.4 regularne odczytywanie informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym, w tym bieżących, przewidywanych i klasyfikacyjnych ocen dziecka;
 - 7.5 niezwłoczne przekazywanie wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w Szkole;
 - 7.6 uczestniczenie w spotkaniach i zebraniach rodziców organizowanych przez Szkołę; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu, rodzice są zobowiązani do osobistego kontaktu z wychowawcą w terminie 14 dni od daty zebrania;
 - 7.7 dbanie o regularne i systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne oraz nieobecność ucznia bez ważnej przyczyny;
 - 7.8 usprawiedliwianie nieobecności ucznia w Szkole w terminie do 14 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły, poprzez przesłanie pisemnego oświadczenia o przyczynach

- nieobecności za pośrednictwem indywidualnego konta rodzica w dzienniku elektronicznym;
- 7.9 zapoznanie się na pierwszym zebraniu z kalendarzem roku szkolnego w celu dostosowania organizacji życia rodzinnego do planowanych wydarzeń, rekolekcji i uroczystości szkolnych;
- 7.10 dbanie o to, by uczeń nosił codzienny oraz galowy mundur szkolny w dni wyznaczone w kalendarzu szkolnym, a w przypadku jego braku – zapewnienie go dziecku;
- 7.11 dbanie o odpowiedni, estetyczny i schludny strój własny dziecka, zgodny z zapisami Statutu;
- 7.12 ponoszenie pełnej odpowiedzialności materialnej za celowe zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego dokonane przez ich dziecko oraz pokrycie kosztów naprawy lub zakupu nowego wyposażenia.
8. Uczestnictwo ucznia w wyjściach, wycieczkach oraz innych wydarzeniach organizowanych poza terenem Szkoły, w tym ujętych w kalendarzu szkolnym, każdorazowo wymaga pisemnej lub elektronicznej zgody rodziców (opiekunów prawni).
9. Zgoda rodziców, o której mowa w ust. 8, powinna być wyrażona w formie oświadczenia określonego przez Szkołę i dostarczona przed planowanym wyjściem lub wyjazdem w wyznaczonym terminie.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Zasady oceniania

§ 79

1. Zasady oceniania ucznia mają służyć wychowaniu i pełnemu rozwojowi jego osoby.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 2.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2.2 zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 3.1 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 3.2 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 5.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 5.2 udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 5.3 udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5.4 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.5 dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5.6 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 6.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6.2 ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6.3 ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6.5 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6.6 ustalanie rocznej oceny z religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6.7 ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6.8 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 7.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 7.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7.3 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i ust. 7 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi Szkoły.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 9.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 9.2 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 10.1 uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 10.2 rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 11. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania zachowania są dostępne dla rodziców w bibliotece szkolnej.

§ 80

- 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2.3 posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 2.4 nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 2.5 posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 81

- 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z: realizacji zajęć wychowania fizycznego albo informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zasady oceniania bieżącego

§ 82

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele stosują pisemne i ustne sposoby sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz inne formy związane ze specyfiką danego przedmiotu:
 - 2.1 ustne mogą być: odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie), wypowiedzi w klasie, udział w dyskusji, recytacje, śpiew;
 - 2.2 pisemne mogą być: prace klasowe i sprawdziany
 - 2.2.1 prace klasowe i sprawdziany – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w Szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
 - 2.2.2 w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace z przedmiotów ogólnokształcących i 1 z języka obcego, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2.2.3 jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 2.3 kartkówki, dyktanda, pisanie ze słuchu.
 - 2.3.1 Termin kartkówki ustala nauczyciel z uczniami
 - 2.4 Innymi sposobami prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikającymi ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych mogą być:
 - 2.4.1 ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji,
 - 2.4.2 zadania domowe,
 - 2.4.3 projekty,

2.4.4 testy sprawnościowe.

- 3 Uczeń jest oceniany systematycznie, zarówno z odpowiedzi ustnych jak i pisemnych.
- 4 Termin pisemnej pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
- 5 Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
- 6 W jednym tygodniu pracy dydaktycznej mogą być przeprowadzone najwyżej dwa sprawdziany (w tym jedna praca klasowa).
- 7 W jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
- 8 Prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom do dwóch tygodni od napisania pracy.
- 9 Prace klasowe z języka polskiego powinny być ocenione i oddane uczniom do trzech tygodni od napisania pracy.
- 10 Oceny z poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinny być zapisane w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem następujących kolorów :
 - 10.1 kartkówka (krótka praca pisemna) – zapis kolorem zielonym;
 - 10.2 sprawdzian, praca klasowa – zapis kolorem czerwonym;
 - 10.3 odpowiedź ustna – zapis kolorem niebieskim;
 - 10.4 pozostałe formy – można stosować kolorystykę dowolną.
- 11 Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
- 12 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 13 Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości.
- 14 Nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej odnotowuje się z dzienniku elektronicznym symbolem „0” w miejscu oceny tej pracy.

§ 83

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasadę, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp. Zasady te określa nauczyciel danego przedmiotu i podaje uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 84

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego.
2. Hasło dostępu do dziennika elektronicznego rodzice otrzymują na pierwszym zebraniu rodziców.
3. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o ocenach ucznia indywidualnie podczas konsultacji dla rodziców u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Informacja o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli jest podana do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
6. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy, informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w trakcie konsultacji dla rodziców. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców oraz wgląd do prac

§ 85

1. Ocena ma funkcję wspomagającą i mobilizującą ucznia w procesie uczenia się.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź ustną lub pisemną jak również inną formę jego aktywności, krótko ją uzasadniając.
3. Nauczyciel bezzwłocznie wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego.
4. Każdy uczeń otrzymuje hasło dostępu do dziennika elektronicznego na początku roku szkolnego.
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

7. Uzasadniając ocenę zachowania, wychowawca odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
8. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi. Uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 10.1 uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 10.2 rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 96 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 86

1. Uczniowi w trakcie nauki w Szkole ustala się oceny:
 - 1.1 bieżące;
 - 1.2 klasyfikacyjne;
 - 1.3 śródroczne i roczne;
 - 1.4 końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. W klasach I – III :
 - 3.1 oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie stopni.
 - 3.2 oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
 - 3.3 Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 87

1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach I–III oraz IV–VIII.
 - 1.1 stopień celujący – 6,
 - 1.2 stopień bardzo dobry – 5,
 - 1.3 stopień dobry – 4,

- 1.4 stopień dostateczny – 3,
- 1.5 stopień dopuszczający – 2,
- 1.6 stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W arkuszach ocen stosuje się pełne brzmienie oceny.
5. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny są zapisywane symbolami cyfrowymi:
 - 5.1 celujący – 6;
 - 5.2 bardzo dobry – 5;
 - 5.3 dobry – 4;
 - 5.4 dostateczny – 3;
 - 5.5 dopuszczający – 2;
 - 5.6 niedostateczny – 1.
6. W ocenianiu prac pisemnych dopuszcza się używanie następujących skrótów stopni, które do dziennika elektronicznego wpisywane są w formie cyfrowej:
 - 6.1 celujący – cel;
 - 6.2 bardzo dobry – bdb;
 - 6.3 dobry – db;
 - 6.4 dostateczny – dst;
 - 6.5 dopuszczający – dop;
 - 6.6 niedostateczny – ndst.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:
 - 7.1 „+” – oznacza podwyższenie oceny o pół stopnia;
 - 7.2 „+” - pozytywnie oceniona aktywność ucznia na zajęciach;
 - 7.3 np. - zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć;
 - 7.4 „0” – nieobecność na sprawdzianie.
8. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny pełne i oceny z plusem „+”. Plus ma wartość 0,5. Nie stosuje się ocen z minusami.
9. Uczeń otrzymuje bieżącą ocenę celującą z danego przedmiotu każdorazowo za zakwalifikowanie się do etapu rejonowego lub wojewódzkiego konkursów przedmiotowych, tematycznych lub olimpiad, a także konkursów artystycznych i zawodów sportowych.
10. Przy ocenianiu sprawdzianów i zadań klasowych punktowanych stosujemy następujący przelicznik procentowy:
 - 10.1 35% lub 40% ocena dopuszczający;
 - 10.2 80% lub 85% ocena bardzo dobry;
 - 10.3 przedział procentowy na pozostałe oceny (3, 4, 6) ustala nauczyciel adekwatnie do całkowitej liczby punktów, poziomu trudności pracy pisemnej i wymagań edukacyjnych z podstawy programowej danego przedmiotu.
11. Nauczyciel może zastosować inny przelicznik procentowy adekwatny do trudności pracy pisemnej i wymagań podstawy programowej danego przedmiotu.
12. Na lekcjach wychowania fizycznego itp. ocenie podlega przede wszystkim zaangażowanie i wysiłek ucznia włożony w opanowanie wiedzy i umiejętności.

§ 88

1. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
 - 1.1 ocenę celującą ustala się uczniowi, który:
 - 1.1.1 opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
 - 1.1.2 rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - 1.1.3 samodzielnie rozwija uzdolnienia,
 - 1.1.4 potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - 1.1.5 korzysta z wielu źródeł informacji,
 - 1.1.6 osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 1.2 ocenę bardzo dobrą ustala się uczniowi, który:
 - 1.2.1 opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
 - 1.2.2 samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - 1.3 ocenę dobrą ustala się uczniowi, który:
 - 1.3.1 opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
 - 1.3.2 rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - 1.4 ocenę dostateczną ustala się uczniowi, który:
 - 1.4.1 opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - 1.4.2 rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 1.5 ocenę dopuszczającą ustala się uczniowi, który:
 - 1.5.1 opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
 - 1.5.2 rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - 1.5.3 rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
 - 1.6 ocenę niedostateczną ustala się uczniowi, który:
 - 1.6.1 posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - 1.6.2 nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 89

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1 śródrocznej i rocznej,
 - 1.2 końcowej.
2. Ustalając ocenę śródroczną i roczną nauczyciel uwzględnia:

- 1.1 zdobytą wiedzę i umiejętności,
- 1.2 zaangażowanie i aktywność,
- 1.3 postęp ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania. Można stosować średnią ważoną, ale ocena śródroczna nie jest ani średnią arytmetyczną ocen bieżących ani też średnią ważoną.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu w terminie ustalonym przez Dyrektora.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I–III w przypadku:
 - 6.1 obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 6.2 dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. W klasach I–III ustalając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania stosujemy odpowiednio zapisy z art. 86 ust. 3 pkt 1 i 2 i ust. 4.
8. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie wszystkich ocen zgromadzonych w ciągu I i II półrocza. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 9.1 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej,
 - 9.2 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 9.3 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 12.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 12.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

15. Na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wychowawcy klas wystawiają propozycje oceny zachowania dla każdego ucznia.
16. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie opiniuje zaproponowaną dla danego ucznia ocenę zachowania wystawioną przez wychowawcę.
17. Po wystawieniu propozycji oceny z zachowania wychowawca zasięga również opinii danej klasy na temat oceny.
18. Na osiem dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w rubryce ocena przewidywana roczna. Wychowawca przesyła drogą elektroniczną poprzez dziennik informacje do rodziców uczniów o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z ocenami przewidywanymi poprzez odczytanie od wychowawcy klasy wiadomości w dzienniku lub w innej formie odnotowanej przez wychowawcę w dzienniku w kontaktach z rodzicami, a ustalonej na początku roku.
19. Uczeń, któremu ustalono ocenę niedostateczną lub uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych nadrabia zaległości programowe w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 90

1. Ocena przewidywana z przedmiotu jest oceną roczną i nie może ulec zmianie na niekorzyść ucznia (zostać pomniejszona).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczeń może poprawić jeszcze raz ocenę z jednej pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej. Poprawiona ocena wraz z innymi ocenami uzyskanymi przez ucznia w ciągu roku szkolnego daje podstawę (lub nie) do uzyskania przez niego oceny wyższej niż ocena przewidywana.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny zachowania.
5. W skład zespołu wchodzi:
 - 5.1 wychowawca;
 - 5.2 jeden nauczyciel uczący w danym oddziale;
 - 5.3 pedagog szkolny.
6. Pracy zespołu przewodniczy Dyrektor lub Wicedyrektor. Z prac zespołu sporządza się protokół.

7. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz analizuje dokumentację dotyczącą zachowania ucznia.
8. Zespół ustala ocenę zachowania do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
9. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 91

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 1.2 stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 1.3 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.4 dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 1.5 dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 1.6 szacunek do symboli chrześcijańskich,
 - 1.7 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1.8 okazywanie szacunku innym osobom,
 - 1.9 godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 1.10 zaangażowanie społeczne w Szkole i poza nią,
 - 1.11 zaangażowanie w działalność grup i stowarzyszeń młodzieżowych na terenie Szkoły.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 2.1 wzorowe,
 - 2.2 bardzo dobre,
 - 2.3 dobre,
 - 2.4 poprawne,
 - 2.5 nieodpowiednie,
 - 2.6 naganne.
3. Wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra, śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według następujących kryteriów:

3.1 ocena dobra

- 3.1.1 Przestrzega obowiązków ucznia zgodnie z §62 i respektuje zakazy z §63.
- 3.1.2 Dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym. Ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
- 3.1.3 Ma do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień.
- 3.1.4 Ma mniej niż 10 uwag negatywnych.
- 3.1.5 Prawie zawsze nosi strój szkolny.

3.2 ocena bardzo dobra

Przestrzega wszystkiego co na ocenę dobrą oraz:

- 3.2.1 Nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- 3.2.2 Ma maksymalnie 5 spóźnień nieusprawiedliwionych.
- 3.2.3 Ma maksymalnie do 5 uwag negatywnych.
- 3.2.4 Zawsze nosi strój szkolny.

3.2.5 Aktywnie działa na rzecz klasy, szkoły lub

3.2.6 Reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, olimpiadach.

3.3 ocena wzorowa

Przestrzega wszystkiego co na ocenę bardzo dobrą oraz:

3.3.1 Nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

3.3.2 Nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych.

3.3.3 Ma 100% frekwencji.

3.3.4 Nie ma uwag negatywnych. Ma uwagi pozytywne.

3.3.5 Zawsze nosi strój szkolny.

3.3.6 Aktywnie działa na rzecz klasy, szkoły oraz

3.3.7 Reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, olimpiadach.

3.4 ocena poprawna

3.4.1 Zdarza się nie przestrzegać kilku obowiązków ucznia zgodnie z § 62, nie respektuje zakazów zawartych w §63.

3.4.2 Ma powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu.

3.4.3 Ma od 10 – 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

3.4.4 Ma od 10 – 15 uwag negatywnych.

3.4.5 Na 50% uroczystości szkolnych odnotowano negatywne uwagi dotyczące pełnego stroju galowego.

3.5 ocena nieodpowiednia

3.5.1 Często nie przestrzega kilku obowiązków ucznia zgodnie z §62, kilkakrotnie nie respektuje zakazów zawartych w §63.

3.5.2 Ma powyżej 15 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu.

3.5.3 Ma od 50 – 100 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

3.5.4 Ma powyżej 15 uwag negatywnych.

3.5.5 Na powyżej 50% uroczystości szkolnych odnotowano negatywne uwagi dotyczące pełnego stroju galowego.

3.6 ocena naganne

3.6.1 Nie przestrzega wielu obowiązków ucznia zgodnie z § 62, kilkakrotnie nie respektuje zakazów zawartych w §63.

3.6.2 Ma liczne spóźnienia nieusprawiedliwione w półroczu.

3.6.3 Ma powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

3.6.4 Wagaruje.

3.6.5 Ma powyżej 20 uwag negatywnych.

3.6.6 Nie nosi mundurka codziennego, a także pełnego stroju galowego.

4. Niespełnienie wszystkich kryteriów na ocenę wyjściową, nie pozbawia ucznia możliwości otrzymania oceny wyższej.
5. Czyny karalne w szkole i poza szkołą automatycznie mogą powodować ustalenie oceny nagannej. Otrzymanie oceny nagannej zachowania jest jednoznaczne z wszczęciem procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Bieżące oceny zachowania oznaczamy następującymi symbolami cyfrowymi:
 - 6.1 zachowanie naganne – 1,
 - 6.2 zachowanie nieodpowiednie – 2,

- 6.3 zachowanie poprawne – 3,
 - 6.4 zachowanie dobre – 4,
 - 6.5 zachowanie bardzo dobre – 5,
 - 6.6 zachowanie wzorowe – 6.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 92

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego zachowania:
- 1.1 wychowawca wpisuje w dzienniku oceny zachowania uczniów danej klasy: wpisuje pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia, wpisuje oceny bieżące,
 - 1.2 nauczyciele wpisują oceny zachowania bieżącego ucznia w formie uwag.

§ 93

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając bieżące oceny zachowania oraz uwagi o uczniu, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustala się następujący sposób zasięgania opinii, o której mowa w ust. 1:
- 2.1 wychowawca przedstawia nauczycielom, w formie pisemnej, propozycje ocen zachowania uczniów:
 - 2.1.1 nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z projektem oceny,
 - 2.1.2 jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny wpisują swoje uwagi;
 - 2.2 wychowawca klas VI-VIII Szkoły Podstawowej na godzinie wychowawczej zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów w formie pisemnej wypowiedzi na karcie oceny zachowania klasy;
 - 2.3 wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do zakończenia roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady zasięgania opinii oraz wzory dokumentacji ustala Dyrektor w drodze zarządzenia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 4.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 4.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 94

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 95

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja i nauczyciel uczący danego przedmiotu nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96 i § 97.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 96

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 97 ust. 11.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 97

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 3.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 98

1. Uczeń klasy I–III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym 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, 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 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.

§ 99

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę.

§ 100

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

Rozdział IX

Budżet szkoły

§101

1. Budżet Szkoły tworzy się głównie z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Rzeszowa.
Z dotacji przekazywanej przez Urząd Miasta Rzeszowa pokrywa się koszty bieżącej działalności Szkoły, zajęcia obowiązkowe wynikające z arkusza organizacyjnego, zajęcia z godzin do dyspozycji Dyrektora, zajęcia wynikające z opinii PPP, organizacji kształcenia specjalnego na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych zajęć wynikających z organizacji udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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.
4. Dyrektor Szkoły może pozyskiwać fundusze z innych źródeł, zwłaszcza, gdy dotacja przekazana przez Urząd Miasta Rzeszowa nie jest wystarczającą na wydatki bieżące związane z działalnością Szkoły.
5. Pozyskane fundusze podlegają rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie ich wykorzystania.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§102

1. Zmiany w Statucie Szkoły oraz jego tekst jednolity uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Organ prowadzący.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§103

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo–wychowawczą i niegospodarczą statutową działalnością Organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§104

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

§105

1. W Szkole Podstawowej obchodzone są stałe uroczystości szkolne:
 - 1.1 Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 1.2 Dzień Patrona Szkoły,
 - 1.3 Pasowanie na Ucznia Szkoły,
 - 1.4 Dzień Edukacji Narodowej,
 - 1.5 Rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 1.6 Dzień Patronki Dziewcząt – 8 grudnia – Uroczystość Matki Bożej Niepokalanej,
 - 1.7 Dzień Patrona Chłopców – 19 marca – Uroczystość św. Józefa,
 - 1.8 Rocznica uchwalenia Konstytucji 3-Maja,
 - 1.9 Uroczystość Bożego Ciała.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

§106

Szkoła posiada imię, własny sztandar, hymn i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.

§ 107

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r., z tym dniem uchyla się Statut z dnia 01.05.2025 r.