STATUT
Niepublicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny w Katowicach

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Niepubliczną Katolicką Szkołę Podstawową im. Świętej Rodziny w Katowicach;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Niepublicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny w Katowicach*;*
8. Samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
9. Organie prowadzącym - rozumie się HORYZONT Spółka z o.o. w Katowicach.

Rozdział 2
Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. Świętej Rodziny. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
   Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: NKSP.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Zofii Kossak- Szczuckiej 24 w Katowicach .
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową, o której mowa w art.14 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe (podstawa prawna – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku).
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych.

1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
2) realizuje zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania

egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Rozdział 3
Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
   1) celów i zadań statutowych,
   2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   3) programów nauczania.

   Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
4. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie, w szczególności:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych,
2) umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej,
3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości szkoły,
4) nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie,
5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
6) umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum,
7) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne spartakiadach, zawodach i konkursach,
8) kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
9) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,

10) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjne go, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
e) zarządzania szkołą lub placówką.
11) kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
14))kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
15) kształtuje aktywność społeczną uczniów,
16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych,

§ 6

Nauka religii katolickiej oraz zajęcia do wychowania w rodzinie stanowi podstawę działania szkoły i jest wskazane w ramach planu zajęć.

§ 7

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

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

programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 8

1. Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły oraz przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.
2. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

§ 9

1. Jeżeli do szkoły zostaje przyjęte dziecko, u którego rozpoznano potrzebę dodatkowego wspierania jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, szkoła organizuje na miarę możliwości i udziela uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach ustalonych przez dyrektora.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
   Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. Szkoła może organizować niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb.
6. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
   1) Umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizacje indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
   2) Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
   3) Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,
   4) Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 11

1. W szkole mogą być podejmowane starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej

uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.

2. Szkoła może udzielać pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia" i bycia nie tylko „z drugimi" ale i „dla drugich" (św. Jan Paweł II).

§ 12

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
   a) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań,
   b) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
   c) w miarę potrzeb organizuje spotkania rodziców z psychologiem i pedagogiem.
4. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział 4
Organa szkoły i ich kompetencje

§ 13

Organami szkoły są:
1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski.

§ 14

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca; jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez osobę prowadzącą.

§ 15

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 16

1 Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania szkoły.

Jeżeli szkoła nie ma obowiązku posiadać tych regulaminów, dyrektor ustala z osobą prowadzącą zasady i warunki zatrudniania, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.

2 W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

§ 17

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
   2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
   4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobra atmosferę w szkole;
   5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
   8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
   9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
   10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając charakter szkoły
   12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
   13) współpracuje z rodzicami;
   14) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
      a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
      b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas
      c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
   16) odpowiada za dokumentację szkoły;
   17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
   18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
   20) przyjmuje uczniów zgodnie z zapisami w statucie i skreśla z listy uczniów, zgodnie z

zapisami w statucie.

21) zgodnie z odrębnymi przepisami informuje dyrektorów szkół w obwodzie, w którym zamieszkują uczniowie przyjęci do szkoły o fakcie ich przyjęcia oraz realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego.
22) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne i przepisy prawa.
23) organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów oraz nauczycielom, w szczególności poprzez tworzenie zespołów składających się z nauczycieli oraz specjalistów,
24) dysponuje budżetem szkolnym pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
25) współpracuje z samorządem uczniowskim,
26) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem szkoły,
27) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organy szkoły.
28) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,
29) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy,
30) może współpracować z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 18

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego. Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione przez nauczycieli w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i kształcenia.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:
   a) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
   b) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.
4. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
6. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym szkołę w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 19

1. Dla dobra pracy szkoły dyrektor może zatrudnić wicedyrektora, którym ustala zakres obowiązków. Kandydatura osoby wicedyrektora powinna być uzgodniona przez dyrektora z organem prowadzącym.

2. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora w zakresie organizacji pracy szkoły należy:

1) współudział w opracowaniu programu wychowawczego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć oraz grafiku dyżurów nauczycieli,
2) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w szkole,
3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
4) wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez dyrektora, organ prowadzący szkołę oraz nadrzędne władze oświatowe.
5) wspólnie z dyrektorem szkoły, planowanie, organizowanie i przeprowadzanie badania pracy szkoły poprzez:
   a) badanie skuteczności działania szkoły poprzez porównywanie osiąganych efektów z założonymi celami,
   b)badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   c) diagnozowanie wybranych obszarów szkoły,
   d) hospitację ukierunkowaną na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela,
6) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy. organizacja imprez i uroczystości szkolnych,
8) współpraca z samorządem uczniowskim
9) organizacja zajęć pozalekcyjnych oraz różnorodnych konkursów na szczeblu szkoły
10) udział w konkursach organizowanych przez środowisko pozaszkolne,
11) współpraca szkoły z biblioteką miejską,
12) organizacja w pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach, w ramach możliwości szkoły
13) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz działalność prowadząca do prawidłowego realizowania jej zaleceń,
14) czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą
15) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji zajęć lekcyjnych i arkuszy ocen uczniów,
16) prowadzi księgi inwentarzowe szkoły, kontroluje prawidłowe oznakowanie mebli i sprzętu, zabezpiecza mienie szkoły,
17) pełni dyżury w szkole w określone dni tygodnia do zakończenia zajęć szkolnych,
18) wykonuje szczegółowe zadania wskazane przez dyrektora szkoły w przydzielonym zakresie zadań i obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
19) dbanie o wizerunek szkoły, promocję i rozwój szkoły

§20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących

potrzeb. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
e) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
f) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
d) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy
e) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22

1. Rada pedagogiczna uchwala zmiany do statutu szkoły po uzyskaniu akceptacji osoby prowadzącej.
2. Rada pedagogiczna uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada pedagogiczna zatwierdza i uzupełnia uchwałą „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”.

§ 23

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

§ 24

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
   a) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkoły,
   b) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   c) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

2. Rodzice mają obowiązek:
   a) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci w oparciu o wartości chrześcijańskie,
   b) akceptować obowiązujący uczniów strój szkolny,
   c) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
   d) wypełniać inne zadania w szkole, we współpracy z dyrektorem i nauczycielami,
   e) wypełniać zobowiązania wynikające z umowy zawartej ze szkołą

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

4. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poszczególnych klas i szkoły,
   b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów po VIII klasie szkoły podstawowej,
   c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§25

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
f) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariat.
g) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszystkie organy szkoły ze sobą współpracują, kierując się:
   a) poszanowaniem godności człowieka,
   b) odpowiedzialnością za dzieci w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   c) szacunkiem wzajemnym,
   d) troską i odpowiedzialnością za szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
3. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.
4. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie i regulaminach.
5. Koordynatorem działań organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami.
6. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej wewnątrz szkoły przysługuje odwołanie się do dyrektora a następnie do organu prowadzącego, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny przy uwzględnieniu obowiązujących szkołę przepisów prawa.

§ 27

1. Organ prowadzący odpowiada za całokształt działalności szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.
2. Organ prowadzący nadaje statut i nowelizuje go, określa wysokość czesnego, zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły oraz określa jego wynagrodzenie

§ 28

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.

2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

   a) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

   Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

   b) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły.

   c) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

   d) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego.

3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 29

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

2. Nauczyciel:

a) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
b) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
c) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
d) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.

3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.

5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

6. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub katecheta.

7. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin odpowiedzi nie dłuższy niż 14 dni.

8. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 30

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form

działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła może organizować kiermasze, akcje charytatywne i inne,
3. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor działając w porozumieniu z osobą prowadzącą, określając jednocześnie warunki tej działalności.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 5
Organizacja szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, działającego w porozumieniu z osobą prowadzącą, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. Harmonogram zajęć nadobowiązkowych jest ustalany co roku na wybrany rok szkolny.

§ 32

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia.
W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni – dla uczniów i nauczycieli szkoła organizuje wspólną Mszę św.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy

rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).

5. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć lub ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, szczególnie:

a) z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego

b) z okazji Dnia Edukacji Narodowej

c) z okazji rekolekcji wielkopostnych oraz świąt religijnych

d) z innych okazji wynikających z organizacji roku szkolnego.

6. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

7. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonych zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe – w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 35

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.

2. Do głównych zadań świetlicy należy:

a) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;

b) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;

c) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);

d) rozwijanie samodzielności;

e) pobudzanie ciekawości poznawczej;

f) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);

g) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.

4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

5. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.

§ 36

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący.

§ 37

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

§ 38

1. Współpraca szkoły z biblioteką miejską służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
   2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
   3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
   4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację współpracy z biblioteką miejską określa regulamin.

§ 39

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 6
Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
   1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
   2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
   1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
   2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
   3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
   4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
   5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
   6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
   7) właściwy wybór programu nauczania;
   8) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
   9) powierzone jego opiece mienie szkoły.
   10) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
   11) sprawiedliwe ocenianie edukacyjnych i zachowania uczniów wg WSO,
   12) osobiste doskonalenie zawodowe i formację religijną.

13) szanuje pozostawione w jego opiece mienie szkoły;
14) aktywnie działa na rzecz poprawy wizerunku szkoły zarówno w niej jak i poza nią oraz godnie ją reprezentuje;
15) aktywnie uczestniczy we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej;
16) aktywnie uczestniczy we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
17) współpracuje z innymi nauczycielami, mając na uwadze interdyscyplinarność przedmiotu;
18) uczestniczy w dyżurach, określonych w planie dyżurów;
19) realizuje doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora;
20) realizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów;

21) prowadzi wspólnie z grupą nauczycieli, projekty edukacyjne, które mu powierzono;
22) efekty pracy dydaktycznej w nauczaniu przedmiotu.

4. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu.

5. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna zachowując obowiązujące procedury.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

7. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

8. Pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
2) przestrzegania regulaminu pracy,
3) przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
5) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
6) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

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

§ 42

Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 43

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
2) sprawowanie indywidualnej opieki i wspieranie każdego wychowanka, poprzez indywidualne rozmowy, ankiety w celu rozpoznania problemów uczniów, zeszyt wychowawcy klasowego ze szczegółowymi informacjami o uczniu

3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
7) przygotowanie spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
8) korzystanie z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły, działając w porozumieniu z dyrektorem;
9) wspomaganie rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
10) inspirowanie i wspomaganie działania zespołu klasowego;
11) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
12) podejmowanie działania umożliwiającego rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
13) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia zespołowego;
14) ustalanie planu pracy wychowawcy;
15) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, oraz informowanie o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;
16) prowadzenie dokumentacji pracy klasy, przygotowanie dokumentów związanych z klasyfikacją swojej klasy, wypisywanie świadectw szkolnych i arkuszy ocen;
17) korzystanie z pomocy metodycznej właściwych placówek i z pomocy Dyrektora Szkoły;
18) interesowanie się dłuższą nieobecnością ucznia w Szkole, informowanie Dyrektora i podejmowanie ewentualnych działań interwencyjnych;
19) zwalnianie ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie;
20) organizowanie przynajmniej jednej wycieczki klasowej, trwającej co najmniej jeden dzień.

4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, zawierającej:
1) harmonogram i tematykę spotkań z rodzicami,
2) klasowy plan wychowawczy
3) harmonogram planowanych wyjść i wyjazdów klasy,
4) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy,
5) wykazy uczniów korzystających z zajęć dodatkowych lub innych specjalistycznych,
6) usprawiedliwienia nieobecności uczniów.

§ 44

1. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycieli:
- klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
- wychowawcze,
- przedmiotowe.

2. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie z zespołem przedmiotowym:

1) zestawu programów nauczania dla danej klasy,
2) wyboru podręczników.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
   - opracowanie projektu programu wychowawczego
   -opracowanie spójnego z programem wychowawczym projektu szkolnego programu profilaktyki
   - ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
   - określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii. Zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, przekazanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał,
4. Do zadań zespołów należy w szczególności:
   1) wybór i ewaluacja programów nauczania, opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz dokonanie jego ewaluacji;
   2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
   3) stymulowanie rozwoju uczniów;
   4) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów;
   5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
   6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   7) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i egzaminów.

§ 45

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

§ 46

Szkoła zatrudnia pedagoga**,** którego zadaniem jest w szczególności:
1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;

6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 47

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
3. Pracownicy administracyjno-obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
   a) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole;
   b) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
   c) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
   d) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mający wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
4. Do obowiązków pracowników szkoły należy:
   1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom
   2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
   3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
   4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
   5) przygotowanie posiłków z zachowaniem zasad higieny i jakości żywienia.
5. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 48

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.

Rozdział 7
Uczniowie

§ 49

Uczniowie mają prawo do:
1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;

9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

§ 50

Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegania statutu szkoły i regulaminów szkoły;
2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
3) branie udział w organizowanych przez szkołę uroczystości szkolnych i religijnych
4) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
5) kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów – koleżanek i kolegów, opiekować się i pomagać najmłodszym;
6) godnego reprezentowania szkoły;
7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę.
9) nieopuszczania terenu szkoły w czasie przewidzianych zajęć i przerw,
10) dostarczać pisemnych usprawiedliwień rodziców o nieobecności na zajęciach oraz zwolnień z części zajęć lekcyjnych w danym dniu. Uczeń jest zwalniany z zajęć na podstawie pisemnej prośby rodzica. W przypadku złego samopoczucia uczeń opuszcza szkołę odebrany przez rodziców lub innych dorosłych osób pisemnie upoważnionych przez rodziców.

§ 51

Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.
W szczególności:

1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
2) jednoczy wspólnotę uczniów;
3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

Do szkoły należy przychodzić ubranym schludnie i estetycznie, stosownie do wieku i miejsca – uczennice nie zakładają zbyt krótkich spódniczek, bluzek, które nie przykrywają brzucha, bądź też odsłaniają ramiona (w dni odświętne obowiązuje strój biało – czarny lub biało – granatowy). Zabrania się farbowania, żelowania włosów, makijażu, malowania paznokci. Na zajęcia wychowania fizycznego wymaga się od ucznia białej koszulki, granatowych lub czarnych spodenek, białych skarpetek i obuwia sportowego z białą podeszwą(w okresie zimowym może być dres).

§ 52

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
   1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
   2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
   3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;

4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy; używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów
5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
7) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci; kolczyków w
8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;
9) innych obowiązków i zakazów ujętych w regulaminie szkoły.

2. Jeżeli uczeń przyniesie telefon komórkowy do szkoły należy na czas lekcji zdeponować go w sekretariacie. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

Rozdział 8
Tryb składania skarg

§53

W szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 54

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:

1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć

przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
   a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
   b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
   c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
   d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
10) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 55

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
   2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
   3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
   4) dzielność i odwagę;
   5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
   3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
   4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
   5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce oraz zaangażowania w życie szkoły, mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
   1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
   2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
   3) naruszanie nietykalności cielesnej;
   4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
   5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
   6) udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:
   1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;

2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
3) obniżenie oceny z zachowania;
4) nagana dyrektora;
5) skreślenie ucznia z listy uczniów według zasad ustalonych w statucie

10. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
    1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
    2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
    3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
    4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
11. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
12. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
13. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
14. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział 9
Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    2) zachowanie ucznia.

§ 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach rodzice potwierdzają podpisem.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 52 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 59

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
   a. wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
   b. zajęć komputerowych

   uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, 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”.

§ 60

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnieciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 58 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
   1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
   2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
   3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
   4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
   5) dyktanda;
   6) ćwiczenia i zadania praktyczne;

7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do terminarza w dzienniku elektronicznym 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.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
    1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
    2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w czasie konsultacji i zebrań.

§ 61

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. Zasada, 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 nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela w terminie nieprzekraczającym 14 dni.
5. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny ndst. i dop. Ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od momentu oddania sprawdzianu.
6. Ocenę celująca ze sprawdzianu może otrzymać uczeń, który napisał sprawdzian na ocenę bardzo dobrą oraz poprawnie rozwiązał zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu

trudności. W innych przypadkach zadania dodatkowe nie będzie miało wpływu na ocenę ze sprawdzianu. .

7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, (zapis w dzienniku - np.) polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
   - jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
   - dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
8. Nie częściej niż dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego (zapis w dzienniku - bz.). Każdy kolejny brak zadania skutkuje oceną niedostateczną.
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, dyktand i kartkówek.

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   a) bieżące;
   b) klasyfikacyjne:
      - śródroczne i roczne;
      - końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem wychowawczym szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 63

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   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 przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

§ 64

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

zachowanie poprawne:
   a) uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
   b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole;
   c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.

zachowanie dobre:
   a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
   b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;

zachowanie bardzo dobre:
   a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
   b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;

zachowanie wzorowe:
   a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
   b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;

zachowanie nieodpowiednie:
   a) uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
   b) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;

zachowanie naganne:

a) uczeń nie spełnił kryteriów oceny poprawnej;
b) został ukarany naganą dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania;
c) w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia;
d) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.

5. Wychowawca zakłada i prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danej klasy, zwany dalej „klasowym zeszytem uwag".
6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do klasowego zeszytu uwag 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.

§ 65

1. Każdy uczeń raz w semestrze wypełnia kartę samooceny, a następnie jest oceniany przez wychowawcę klasy, kolegów oraz nauczycieli uczących danej klasie i na tej podstawie ocenę semestralną i końcowo-roczną z zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Uczeń jest oceniany w następujących obszarach:
a) kultura osobista
b) aktywność społeczna
c) Sumienność
3. Uczeń dokonuje samooceny oraz jest oceniany przez wychowawcę w następujących aspektach:
OBSZAR 1 - KULTURA OSOBISTA
1. W szkole zachowuje się zgodnie z przyjętymi zasadami oraz zgodnie ze statutem szkoły (na zajęciach, podczas przerw, uroczystości szkolnych, boisku, szatni, na basenie oraz w kościele)
2. Właściwie zachowuje się poza szkoła (również w internecie), np. w kinie, autokarze, komunikacji miejskiej
3. Ubiera się stosownie do sytuacji, nosi mundurek, pamięta o założeniu stroju galowego w dni uroczyste
4. Szanuje rzeczy cudze i własne
5. Nie obraża innych
6. Nie używa wulgaryzmów
7. Nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

OBSZAR 2 - AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA
1. Wywiązuje się z zadań przydzielonych przez nauczyciela (dyżury, imprezy klasowe, gazetki itp.)
2. Stara się rozwiązywać konflikty
3. Uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę, które odbywają się poza zajęciami obowiązkowymi
4. Podejmuje inicjatywy na rzecz klasy i szkoły
5. Jest koleżeński

OBSZAR 3 - SUMIENNOŚĆ
1. Punktualnie przychodzi na zajęcia
2. Nie używa telefonu

3. Utrzymuje porządek na swoim miejscu pracy (na ławce, w szafce, w szatni)
4. Nosi potrzebne przyboru, książki, ćwiczenia, zeszyty, jest przygotowany do zajęć wychowania fizycznego
5. Sumiennie odrabia prace domowe.

Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca uwzględniając wszystkie karty samooceny i oceny ucznia, ocenę, zespołu nauczycieli, uczących w danej klasie oraz biorąc pod uwagę informacje o zachowaniu ucznia, wpisane do dziennika elektronicznego.

§ 66

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
- śródrocznej i rocznej;
- końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. 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:
- obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. 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.
11.

§ 67

1. W klasach I–III:
1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 68

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
9. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
10. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym

klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 69

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
   a) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
   b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
      - uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
      - uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
   a) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
   b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
      - przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
      - uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.
8.

§ 70

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.

§ 71

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.
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 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 i § 67.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
   - jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
   - jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
   - 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 § 67 ust. 10.
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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VI przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciel poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem semestru poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
3. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informując przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
   - ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego
   - rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
4. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału, odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
5. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemna informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 74

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:
   - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. 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.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. 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, z zastrzeżeniem § 66 ust. 1.
9. 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.
10. 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.

§ 75

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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
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.

§ 76

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 58 ust. 2, z zastrzeżeniem § 67 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 58 ust. 2.

§ 77

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, religię, 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, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 78

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
   - wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub elektronicznie w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
   - przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródokresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
     a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
     b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   - kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;

- w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 66 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

Rozdział 10

Zasady korzystania z dziennika elektronicznego

§ 79

1. Każdy nauczyciel prowadzący jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego :
- ocen cząstkowych.
- prognoz ocen okresowych i końcoworocznych.
- ocen okresowych i końcoworocznych, w klasach w których nauczyciel prowadzi zajęcia według zasad określonych w WSO.
- sprawdzania frekwencji.
- wpisywania tematów.
- wpisywania w terminarzu wydarzeń klasowych

2. Każdy nauczyciel na początku prowadzonych przez siebie zajęć osobiście sprawdza i wpisuje bezpośrednio do dziennika elektronicznego temat lekcji oraz nieobecności jak i obecności uczniów na zajęciach. W trakcie trwania zajęć uzupełnia inne wpisy w dzienniku np. oceny uzyskane przez uczniów, uwagi.

3. W przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek dokonywania zaznaczeń według zasad określonych w systemie dziennika elektronicznego, tj. przy wpisywaniu tematu należy zaznaczyć opcję zastępstwo.

4. Nauczyciel może korzystać z przygotowanego rozkładu materiału, który powinien dodać korzystając z zakładki Rozkłady Materiału

5. Wpisów ocen powinien dokonywać nauczyciel prowadzący za pomocą karty Oceny w zakładce „Lekcja”. Oceny należy wpisać do dziennika do trzech dni od momentu podania uczniom ustnej informacji o ocenie.

6. Ocena wpisana do dziennika elektronicznego nie może być usuwana ani zmieniana bez podania przyczyn takiego postępowania. Jeśli nauczyciel pomyli się wprowadzając błędną ocenę lub nieobecność, powinien jak najszybciej dokonać korekty i powiadomić o tym fakcie danego Ucznia.

7. Każdy nauczyciel ma obowiązek stosowania wagi ocen. Wagi ocen w dzienniku elektronicznym ustalone są w skali od 1 (najniższa waga) do 3 (najwyższa waga). Zasady przydzielania odpowiednich wag do ocen ustala nauczyciel po konsultacji w Zespole Przedmiotowym. Ma to na celu ujednolicenie przyznawania wag przez nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Każda ocena ma mieć przydzieloną kategorię, wagę oraz zaznaczona, czy jest liczona od średniej.

8. Ponadto dopuszcza się stosowania w dzienniku następujących wpisów dodatkowych nie mających wpływu na ocenę śródroczną (umieszczenie wpisu w nawiasach):
- ”np” jako nieprzygotowanie do lekcji,
- ”bz” jako brak zadania domowego
- „+” lub „-” z wagą 0

9. Wpisy dotyczące obecności na zajęciach powinny być dokonywane przez nauczyciela prowadzącego w karcie „Frekwencja”. Obecność wpisana do dziennika może być zmieniona

na :
a) nieobecność
b) nieobecność usprawiedliwioną
c) Spóźnienie
d) zwolnienie „z” (w przypadku stałego zwolnienia z zajęć dodatkowych, czy edukacyjnych, nauczanie indywidualne)
e) nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę (np. zawody, olimpiady)

10. Każdy nauczyciel ma obowiązek w dniu pracy co najmniej raz sprawdzić na swoim koncie wiadomości oraz systematyczne udzielać na nie odpowiedzi najpóźniej do trzech dni. W tym zakresie nauczyciel jest kontrolowany przed Dyrektora Szkoły oraz Administratora Dziennika Elektronicznego.
11. Najpóźniej na 2 dni robocze poprzedzające posiedzenie okresowej lub końcoworocznej rady pedagogicznej wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wystawienia i dokonania ostatecznego wpisu ocen semestralnych lub końcowo rocznych w dzienniku elektronicznym
12. Miesiąc przed radą klasyfikacyjną w danym półroczu nauczyciel prowadzący informuje danego ucznia i wychowawcę klasy o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
13. Natomiast na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną w danym półroczu nauczyciel prowadzący informuje ucznia o proponowanej ocenie z przedmiotu (innej od niedostatecznej/nieklasyfikowania)
14. Nauczyciel ma obowiązek umieszczać informacje o każdej pracy klasowej wykorzystując do tego kartę „Terminarz”. Terminarz jest widoczny również dla uczniów i rodziców.
15. Na w/w podstawie przekazywania informacji, wszyscy nauczyciele w szkole mają obowiązek tak planować swoje prace klas we, aby nie zostały naruszone zasady opisane w statucie szkolnym w punkcie o wewnętrznym systemie oceniania.
16. Za ujawnienie poufnych danych z dziennika elektronicznego nauczyciel ponosi takie same konsekwencje jak przypadku przepisów dotyczących szkolnej dokumentacji.

§ 80

1. Nauczyciel jest zobligowany do ochrony komputera, z którego loguje się do dziennika elektronicznego, aby uczeń lub osoba postronna nie miała dostępu do komputera. Nauczyciel powinien dbać by poufne dane prezentowane na monitorze komputera nie były widoczne dla osób trzecich.
2. W razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Administratora Dziennika Elektronicznego. Po zakończeniu pracy nauczyciel musi pamiętać o wylogowaniu się z konta.
3. Nauczyciel ma obowiązek utrzymywania powierzonego mu sprzętu komputerowego w należytym stanie.
4. Przed przystąpieniem do pracy nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia czy sprzęt nie został w widoczny sposób naruszony lub uszkodzony. W przypadku zaistniałego takiego stanu rzeczy niezwłocznie powiadomić o tym Administratora Dziennika Elektronicznego.

Rozdział 11

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 81

1. W szkole organizuje się szkolny klub wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:
   a) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
   b) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
   c) Kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka
   d) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   e) Kształtowanie umiejętności działania w zespole;
   f) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
   g) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
   h) Obszary działania. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.

3. Środowisko szkolne:

- udział w akcjach wewnątrzszkolnych
- organizowanie pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji.

4. Środowisko pozaszkolne:

a) udział w akcjach charytatywnych wspierających:

- instytucje, tj.:
- fundacje i stowarzyszenia, tj.:

b) inne realizowane przez wolontariuszy działania będą dopisywane w ciągu roku szkolnego.

5. Sposób realizacji działań:
   1) Przybliżenie młodzieży idei wolontariatu
   2) Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
   3) Poznanie obszarów pomocy.
   4) Poznanie zasad pracy i etyki działalności woluntarystycznej.
   5) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
   7) Wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu.
   8) Zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu
   9) Zachęcanie uczniów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
   10) Szkolenia do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów członków przedmedycznej.
   11) Systematyczne zebrania członków wolontariatu.
   12) Pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy współpracy z miejscową parafią.
   13) Uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.
   14) Monitorowanie działalności wolontariuszy.
6. Szkolny Klub Wolontariusza ma: Opiekuna Klubu, Lidera Klubu oraz Członków Klubu.
7. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują sie nauczyciele koordynatorzy.
8. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klub.

Rozdział 12

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 82

1. Ocena zapotrzebowania na WSDZ w szkole podstawowej:
   a) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
   b) System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu obejmuje ogół działań działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
   c) Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
2. Założenia WSDZ Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
   - wybór zawodu podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
   - na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
   - na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny , aktywność własna jednostki;
   - preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, życia człowieka;
   - działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
   - WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);
   - WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

3. Cele WSDZ Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.
4. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

Rozdział 13

Zasady przyjmowania uczniów i skreślania z listy uczniów

§ 83

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
5. Szkoła umożliwia uczniom powracającym z zagranicy dodatkową naukę języka polskiego zgodnie z art. 165, w szczególności ust. 7-10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 84

1. Szkoła posiada własne zasady i kryteria rekrutacji uczniów do klasy I.
2. Dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:
   1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
   2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
   3) wynik rozmowy z rodzicami.
   4) rodzeństwo
   5) kolejność zapisu na liście.

§85

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
   — złożenie przez rodziców w ustalonym przez szkołę terminie dokumentów podanych w zasadach rekrutacji na dany rok szkolny;
   — przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami;
   — ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania.

§ 86

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne

miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce.

§87

1. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą podpisania umowy przez rodzica.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora.
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
2. Rodzice,
3. Rada pedagogiczna i dyrektor w przypadku powtarzającego się jawnego i rażącego naruszenie Statutu szkoły, regulaminu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia lub przestępstwa, a w szczególności:
   - jeżeli lekceważy Statut i Regulamin szkoły oraz obowiązki szkolne,
   - jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
   - jeżeli okazuje lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
   - jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych uczniów,
   - jeżeli działa na szkodę szkoły (np. niszczenie mienia szkoły)
   - jeżeli rodzice ucznia (prawni opiekunowie) uchylają się od obowiązku płacenia czesnego,
   - w przypadku dystrybucji lub używania środków odurzających, energetyzujących i alkoholu, kradzieży; bójek i rozboju lub w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków.

4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego.
5. Przy skreśleniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowania procesu edukacji.
6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor informuje dyrektora szkoły w obwodzie, w którym uczeń zamieszkuje.

Rozdział 14

Bezpieczeństwo w szkole

§ 88

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

§ 89

1. Od dnia 01.09.2020 r. w szkole obowiązują procedury związane z COVID-19 na czas trwania pandemii.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45. Uczeń przychodzący przed dyżurem zobowiązany jest zgłosić do świetlicy pozostaje pod opieką nauczyciela świetlicy.

4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp. nie mogą zapewnić opieki, zapisane są do świetlicy szkolnej
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
10. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
11. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:

— wypełnienie karty wycieczki
— zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu
— sprawdzenie listy obecności;
— zapoznanie uczestników z regulaminem;
— dokonanie stosownych wpisów do dzienników

12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
14. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców, opiekunów.
15. W wyjątkowych sytuacjach klasa może zostać zwolniona z zajęć, wyłącznie po podaniu informacji dzień wcześniej podanej w dzienniku elektronicznym. Uczniowie, których rodzice nie potwierdzili informacji, pozostają w szkole pod opieką wychowawców świetlicy.
16. Uczącym się pływać i kąpiącym się uczniom zapewnić należy stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.
17. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. Wychowawcy klas I – III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców. 18. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
18. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
19. Pokój nauczycielski, pokój nauczyciela wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję

o zasadach udzielania tej pomocy. umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego e karty wycieczki; zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu

20. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć

podczas pobytu dziecka w przedszkolu, w trakcie zajęć edukacyjnych w przedszkolu oraz podczas innych zajęć organizowanych przez przedszkole.

21. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.

22. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc dzieci powierzone opiece, jeżeli stwierdzi stan zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.

23. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia z dziećmi stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

24. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

25. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

26. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.

Rozdział 15

Budżet szkoły

§ 90

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

Rozdział 16

Zdalne nauczanie

§ 91

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
   1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
   2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia,
4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 92

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
3) dzienniki elektroniczne;
4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
6) lekcje online;
7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 93

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 94

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
   1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
   2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
      a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
      c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

   3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
   4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
   5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
   6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 95

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
5) systematycznej pracy w domu;
6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 96

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie.

§ 97

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 92 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

a. ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
b. ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
c. ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 98

1. Statut i jego zmiany uchwala rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 99

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 100

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Niepubliczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. Świętej Rodziny w Katowicach, ul. Zofii Kossak- Szczuckiej 24 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Niepubliczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. Świętej Rodziny w Katowicach" i godłem państwa.

§ 101

1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Teren Szkoły (teren przed, za i z boku budynku Szkoły, podwórko, szatnia, a także korytarze) objęty jest monitoringiem wizyjnym dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia. Szczegółowe zasady stosowania monitoringu zawarte są w zarządzeniu Dyrektora Szkoły stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu, a także w klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 102

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji

szkoły.

3. Patronem szkoły jest Święta Rodzina.
4. Święto patronalne szkoły obchodzone jest w czerwcu.
5. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i rotę ślubowania klas pierwszych.

§ 103

Statut Niepublicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny w Katowicach wchodzi w życie z dniem 14 września 2022 r. Jednocześnie moc traci statut z dnia 9 września 2020 r.