



STATUT

Szkoły Podstawowej Katolickiej nr 6
im. Ks. Franciszka Blachnickiego
w Luboniu

Spis treści

Rozdział 1 Definicje	3
Rozdział 2 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 5 Organizacja szkoły.....	13
Rozdział 6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	18
Rozdział 7 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	25
Rozdział 8 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	27
Rozdział 9 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	31
Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów	33
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	37
Rozdział 12 Zasady przyjmowania uczniów	54
Rozdział 13 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ..	55
Rozdział 14 Budżet szkoły	58
Rozdział 15 Postanowienia końcowe	58

Rozdział 1

Definicje

§ 1

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Katolicką nr 6 w Luboniu;
- 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 (klasy) lub wychowawcy świetlicy;
- 6) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
- 7) Dyrektor - rozumie się przez to Dyrektora szkoły;
- 8) Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły;
- 9) Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
- 10) Organ prowadzący - rozumie się przez to Fundację Siewca im. bł. E. Bojanowskiego z siedzibą w Luboniu;
- 11) Ustawie – rozumie się przez to Ustawę Prawo Oświatowe.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Katolicka nr 6 w Luboniu. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Luboń, adres: plac E. Bojanowskiego 7a.
3. Organem prowadzącym jest Fundacja Siewca im. bł. E. Bojanowskiego z siedzibą w Luboniu, pod adresem: plac E. Bojanowskiego 8a.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu Ustawy.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w Ustawie.

§ 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w Ustawie:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty.

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.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, koncepcji głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby. Szkoła czerpie również w swej działalności z myśli i nauki bł. E. Bojanowskiego, założyciela zgromadzenia Sióstr Służebniczek Niepokalanego Poczęcia NMP oraz ks. Franciszka Błachnickiego, założyciela Ruchu Światło-Życie.
5. Fundament procesu wychowawczego stanowi system wartości chrześcijańskich, głoszonych przez Kościół katolicki oraz uwzględnianych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przez nauczycieli i osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze.

§ 5

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

§ 6

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

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

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom 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. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy oddziałów (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 w atmosferze wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 10

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia oraz nauczyciela.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym klasach I–III oraz klasach IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz warunków do jego spożycia w jadalni szkolnej (korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne). Odpłatność za posiłek ustala firma cateringowa w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;

- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
3. Szkoła może zgłosić Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły.
3. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora zastępuje go jego zastępca. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez osobę prowadzącą.

§ 13

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Samorządu Uczniowskiego oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 14

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.

2. Dyrektor zobowiązany jest zatrudniać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne oraz wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

§ 15

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 Ustawy;
- 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 4) odpowiada za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej;
- 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) wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą na warunkach przewidzianych Ustawą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do 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 i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
 - e) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - f) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - h) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 16

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo- profilaktycznego. Programy te powinny uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
3. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, powinny zostać uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 Ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
4. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
5. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła:
 - 1) zapewniała wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) tworzyła warunki do właściwego rozwoju relacji osób, wspierającego nauczycieli i budującego wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego 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.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów Ustawy;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów - z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 20

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.

§ 21

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
5. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 Ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

§ 22

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

§ 23

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły - zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.
3. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

§ 24

1. Spory pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy oddziałów (klas). Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły a następnie do organu prowadzącego.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę.
5. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 25

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
3. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 27 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z art. 109 Ustawy.
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 właściwe regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. W szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego.
9. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty w Poznaniu.
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 oraz letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
5. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Dokumentację prowadzonych zajęć szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.

§ 28

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 30

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:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikającym z tego zachowaniu);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.

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

§ 31

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

§ 32

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 6) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole – jadalni.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu

znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana na zasadach opisanych w rozdziale 6 niniejszego statutu.
4. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w zakresie pomocy materialnej jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału (klasy).
5. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.
6. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

§ 35

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.
3. Działania uczniów w zakresie wolontariatu są organizowane w szkole przez Szkolne Koło Caritas (SKC), którego celem jest mobilizacja młodych ludzi do działania na rzecz potrzebujących. Poprzez swoją działalność uczniowie mogą się uwrażliwiać na potrzeby drugiego człowieka, często bezradnego wobec choroby, biedy i cierpienia.
4. Działalność w Szkolnym Kole Caritas uczy i wychowuje, kształtując „wyobraźnię miłosierdzia”. Zachęca do uważnego rozejrzenia się wokół siebie, zauważenia potrzeb drugiego człowieka i bezinteresownego dzielenia się. Wolontariat uczy pomagania innym i odpowiedzialności społecznej, która stanowi ważny aspekt w rozwoju osobowościowym młodego człowieka. Rozwija inicjatywę młodych, pozwala im pomnażać swoje talenty i realizować pomysły. Uczy też umiejętności współpracy, wrażliwości, otwarcia społecznego, bezinteresowności, rezygnacji z własnych korzyści na rzecz bliźniego.
5. Szkolne Koło Caritas jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrektora szkoły. Opiekę nad Kołem sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
6. Zadania Koła wynikają z Chrystusowego przykazania miłości bliźniego, które winno być odnoszone do każdego człowieka. Fundamentalnym zadaniem jest zainteresowanie młodzieży akcją świadczenia miłosierdzia i wychowania jej do zorganizowanej i systematycznej pracy w tym względzie.
7. Podstawowym celem SKC jest organizowanie pomocy dla będących w potrzebie koleżanek i kolegów na terenie własnej Szkoły, a następnie poza nią oraz uczestniczenie w ogólnych działaniach Caritas.
8. Szczegółowe zasady działania określa regulamin SKC, który jest odrębnym dokumentem.
9. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi w zakresie działalności innowacyjnej.

10. Formami współdziałania są w szczególności:

- 1) wykłady i spotkania,
- 2) badania i konferencje naukowe,
- 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne

§ 36

1. Elementem, który pozwala wyrazić tożsamość szkoły jest między innymi strój szkolny.
2. Ustalony jednolity strój szkolny, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. W szczególności:
 - 1) pomaga w zachowaniu 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.
3. Poszczególne elementy jednolitego stroju szkolnego zostały opracowane w osobnym regulaminie „stroju szkolnego”.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole na zajęciach, w tym zajęciach dodatkowych, podczas przerw, podczas pobytu w świetlicy szkolnej, w trakcie uroczystości organizowanych przez szkołę oraz w trakcie ceremoniałów szkolnych (jeżeli nie obowiązuje wówczas strój galowy) mają obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego.
5. Wprowadzony ubiór obowiązuje wszystkich uczniów nie tylko podczas pobytu w szkole, ale także w trakcie uroczystości, konkursów i imprez organizowanych przez szkołę, w których w sposób zorganizowany biorą udział uczniowie placówki w charakterze reprezentacji szkoły na zewnątrz.
6. Strój szkolny nie obowiązuje na dyskotekach i zabawach organizowanych w szkole.
7. Nauczyciel wpisuje informację do dziennika elektronicznego za każdorazowy brak stroju szkolnego.
8. Dopuszcza się możliwość dwukrotnego braku stroju szkolnego lub jego elementów w semestrze.
9. W sali sportowej obowiązuje jednolity strój sportowy i zmienne obuwie sportowe.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych a także edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) z zaburzeń zachowania lub emocji
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

§ 38

1. Diagnoza jest podstawowym zadaniem warunkującym jakość i efektywność pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny lub Dyrektor, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 3) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
4. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowaną dla uczniów, którzy mogą uczęszczać szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 39

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

§ 40

Do zadań pedagoga (w tym specjalnego) i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom oraz nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w szczególności wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole;
- 9) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 10) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 11) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Luboniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 41

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów oraz rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 44

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 45

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu (lub opinii) o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

- 2) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 3) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 46

1. Organizacja warunków kształcenia specjalnego obejmuje stworzenie dla dziecka z niepełnosprawnością Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) i realizacja działań z niego wynikających.
2. IPET tworzy zespół w skład którego wchodzi: wychowawca, nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem oraz uczący ucznia w danej klasie. Powinien on uwzględniać zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
4. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Rodzice dziecka albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu tej oceny.
5. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego lub 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 47

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 48

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 49

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Luboniu oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.
3. Powyższe cele są realizowane m. In. poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni i innych instytucji dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,

- 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 50

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania i jest włączony do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się nauczyciel doradca zawodowy.
3. Głównymi celami pracy w zakresie doradztwa zawodowego są:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej,
 - 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
 - 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
 - 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
 - 5) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa,
 - 6) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

§ 51

1. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,

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

Rozdział 8

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
4. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 53

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
4. Nauczyciel w szkole:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) planuje realizację materiału nauczania;
 - 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;

- 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
 - 8) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
 - 11) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych potrzebujących pomocy uczniów;
 - 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
 - 14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu w klasie ósmej, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
 - 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
 - 16) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
 - 18) przestrzega przepisów ppoż, BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 19) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
 - 20) dba o doskonalenie zawodowe
 - 21) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne
5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin tygodniowo.
 6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 54

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 55

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

§ 56

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.

§ 57

Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz terapeutę pedagogicznego, których zadania zostały określone w rozdziale 6 niniejszego statutu.

§ 58

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 59

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

§ 60

Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
- 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
- 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
- 4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
- 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 61

W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanego zachowania uczniów poprzez zgłaszanie tego zachowania Dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział 9

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 62

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 63

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
 - 3) w sytuacjach szczególnych (np. wizyty lekarskie, rehabilitacja, terapia) na pisemną prośbę rodziców, wychowawca klasy zwalnia ucznia z części lub całości zajęć lekcyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

§ 64

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 65

1. 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 materialnych,
 - 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.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub rodzic może złożyć skargę w formie pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi przez Dyrektora rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 66

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły,
- 2) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się (spóźnienie jest wpisywane do dziennika, jeśli uczeń wejdzie do klasy po sprawdzeniu obecności; w przypadku spóźnienia dłuższego niż 15 minut uczeń ma wpisywaną nieobecność na lekcji),
- 3) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wy wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 4) godnie reprezentować szkołę,
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbać o kulturę słowa,
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 9) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców),

10) przebywać na terenie szkoły w stroju szkolnym, którego zasady noszenia zostały opisane w niniejszym statucie.

§ 67

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-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 jakiegokolwiek formy przemocy,
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
 - 6) „piercingu” (dopuszczalne jest noszenie kolczyków tylko w uszach), przypadku chłopców obowiązuje całkowity zakaz ozdabiania ciała;
 - 7) używania krzykliwych kolorów farb do włosów, lakierów do paznokci czy też ostrego makijażu
 - 8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

§ 68

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; w tym wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 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; zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
- 7) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków zmieniających świadomość;
- 8) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;

- 9) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 10) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 69

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

§ 70

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) 100% frekwencję (z wyłączeniem spóźnień)
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody z okazji zakończenia pracy w Radzie Samorządu Uczniowskiego 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 mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. W przypadku niezgadzania się z przyznaną nagrodą uczeń lub jego rodzic może złożyć w formie pisemnej zastrzeżenie do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie składa się w formie pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od dnia przyznania nagrody.
6. O wyniku rozpatrzenia zastrzeżenia uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia zastrzeżenia.

§ 71

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;

- 2) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 3) brutalność, wulgarność, chuligaństwo, obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 4) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 5) udowodnioną kradzież;
 - 6) niszczenie mienia szkoły lub innych osób.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
 4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
 5. Wobec ucznia mogą mieć zastosowanie następujące środki wychowawcze:
 - 1) ustne i pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 2) rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem w obecności rodziców;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) naganę Dyrektora szkoły oraz naganę z zagrożeniem wydalenia;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 6) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
 6. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
 7. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 5 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.
 8. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
 9. 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. Od kary Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się w ciągu 7 dni do Rady Pedagogicznej.
 10. Wykonanie kary może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych:
 - 1) wychowawcy oddziału (klasy);
 - 2) pedagoga;
 - 3) Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 72

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 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 73

Ocenianiu podlegają:

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

§ 74

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 powyżej, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez podanie ich na lekcji oraz umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 75

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 § 74 ust. 3, 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.

§ 76

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach - wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. 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.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 77

W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

§ 78

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali odbywa się w następujących formach:
 - 1) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich tematów lekcji;

- 2) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 3) dyktanda;
 - 4) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 5) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 6) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 7) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia (testy, sprawdziany, prace klasowe) są oceniane w systemie punktowym. Przyjmuje się wspólną skalę procentową dla poszczególnych ocen;
- a) 0 – 30 % - niedostateczny;
 - b) 31 – 50 % - dopuszczający;
 - c) 51 – 70 % - dostateczny;
 - d) 71 – 85 % - dobry;
 - e) 86 – 95 % - bardzo dobry;
 - f) 96 - 100% - celujący;
4. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
5. Kartkówki wymagają zapowiadania.
6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu z wyjątkiem prac pisanych w grupach językowych lub informatycznych.
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 punktualność i systematyczność udziału w zajęciach, strój sportowy, zgodny z regulaminem szkoły oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie później niż w ciągu 15 dni zajęć dydaktycznych, a nauczyciele języka polskiego nie później niż w ciągu 20 dni zajęć dydaktycznych. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega odpowiednio przesunięciu.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym. Szczegóły dotyczące udostępniania prac określa Procedura udostępniania prac.

§ 79

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną z obowiązkowej pracy pisemnej, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości, nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły. O możliwości i formie poprawy innych ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
2. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z pracy pisemnej (test, sprawdzian, praca klasowa, kartkówka) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od momentu ogłoszenia i wpisania oceny. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę w innym terminie.
3. W szczególnych przypadkach nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, jeśli nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania przewidział taką możliwość.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§ 80

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
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. Nauczyciel zastrzega sobie prawo indywidualizacji procesu oceniania ucznia w szczególnych przypadkach (m. in. opinie i orzeczenia PPP). Przy ocenianiu cząstkowym lub semestralnym nauczyciel uwzględni możliwości ucznia i jego zaangażowanie.

7. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 81

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 oraz ndst.
5. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
6. Zajęcia religii są oceniane, jednak o wliczeniu oceny do średniej śródrocznej i końcoworocznej zadecyduje rozporządzenie.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną - jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.

§ 82

Podejście do oceniania wyniku z przyjętych w naszej szkole idei wychowawczych opartych na wartościach chrześcijańskich. System oceniania promuje rzetelną pracę, zachęca do pokonywania trudności, do samorozwoju, wspiera kreatywność i kształtuje poczucie odpowiedzialności (za podjęte zobowiązania). Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. Ocena ta świadczy o właściwym zachowaniu ucznia niezaangażowanego w życie szkoły.

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;
 - 8) frekwencja;
 - 9) zaangażowanie w życie szkoły i klasy;
 - 10) stosunek do nauki;
 - 11) przestrzeganie zasad określonych w statucie i w regulaminach szkoły.
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 systemu oceniania zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. OCENA WZOROWA
- a) Otrzymuje uczeń, który:
 - I. jest zawsze przygotowany do zajęć według swoich możliwości;
 - II. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym własną inicjatywę;
 - III. bierze udział w przygotowaniach uroczystości klasowych i szkolnych, tym samym dba o honor i tradycję szkoły, ponadto uczestniczy zgodnie ze swoimi możliwościami w uroczystościach lokalnych;
 - IV. zawsze nosi odpowiedni strój szkolny z uwzględnieniem uroczystości szkolnych i lokalnych oraz dba o estetykę ubioru, i higienę osobistą;
 - V. pełni powierzone mu funkcje i obowiązki;
 - VI. bezwzględnie przestrzega regulaminu szkoły, swoim zachowaniem dowodzi realizowania idei chrześcijańskich;
 - VII. spełnia wszystkie kryteria konieczne do uzyskania oceny bardzo dobrej oraz inspiruje i wspiera innych do czynienia dobra, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - VIII. stwarza klimat wzajemnej życzliwości i pomocy, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych osób;
 - IX. nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;

- X. systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na lekcje i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (brak spóźnień nieusprawiedliwionych);
- XI. zawsze używa zwrotów grzecznościowych.

6. OCENA BARDZO DOBRA

a) Otrzymuje uczeń, który:

- I. rzetelnie wywiązuje się z powierzonych funkcji i dodatkowych obowiązków, zgłasza się do wykonania zadań lub przyjmuje powierzone mu przez nauczyciela zadania, przestrzega regulaminów szkoły;
- II. systematycznie uczęszcza na lekcje, jest punktualny, dopuszczalne są trzy spóźnienia w ciągu półrocza;
- III. bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, angażuje się w większość akcji na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
- IV. pomaga innym w każdych okolicznościach;
- V. stosuje formy grzecznościowe, unika wulgaryzmów, unika zachowania agresywnego (słownego, fizycznego);
- VI. jest odpowiedzialny (nie stwarza sytuacji zagrożenia na terenie szkoły i podczas wycieczek szkolnych);
- VII. świadomie bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych (dotyczy: odpowiedniego stroju i zachowania);
- VIII. ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem szkoły – dopuszcza się możliwość dwukrotnego braku stroju w półroczu: mundurek szkolny, „strój damy i dżentelmena”, strój galowy;
- IX. szanuje pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, mienie szkoły;
- X. reaguje na niewłaściwe postępowanie innych;
- XI. jest przygotowany do zajęć, ma podręcznik, zeszyty, wymagane przybory, strój sportowy;
- XII. uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na lekcje (nie ma spóźnień śródlekcyjnych);
- XIII. jest bezinteresowny, troszczy się o dobro wspólne;
- XIV. aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- XV. dopuszczalne wyłącznie dwa wpisy w dzienniku (w zakładce „ uwagi”) w półroczu dotyczące niewłaściwego zachowania.

7. OCENA DOBRA

Otrzymuje uczeń, który:

- I. ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem szkoły – dopuszcza się możliwość czterokrotnego braku stroju w półroczu: mundurek szkolny, dba o „strój damy i dżentelmena” oraz o strój galowy, przestrzega zasad higieny;
- II. dopuszczalne są wyłącznie cztery wpisy w dzienniku (w zakładce „ uwagi”) w półroczu dotyczące niewłaściwego zachowania;
- III. bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- IV. stara się wywiązywać z powierzonych funkcji i obowiązków;

- V. jest uczciwy, prawdomówny i szczerzy, czyli respektuje zasady współżycia społecznego;
- VI. sumiennie pracuje na lekcji, uczy się na miarę swoich możliwości;
- VII. dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej wobec pracowników szkoły i uczniów;
- VIII. używa zwrotów grzecznościowych.

8. OCENA POPRAWNA:

Otrzymuje uczeń, który:

- I. ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem szkoły – dopuszcza się możliwość sześciokrotnego braku stroju w półroczu: mundurek szkolny, „strój damy i dżentelmena”, strój galowy;
- II. dopuszczalne wyłącznie sześć wpisów w dzienniku (w zakładce „ uwagi”) w półroczu dotyczących niewłaściwego zachowania;
- III. słabo angażuje się w życie klasy i szkoły, unika pracy na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej;
- IV. niechętnie wywiązuje się z obowiązków oraz z podjętych czy zleconych mu zadań;
- V. niekiedy zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie podczas pobytu w szkole;
- VI. świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć - jest arogancki, wulgarny;
- VII. podejmuje działania dążące do poprawy swojego zachowania;
- VIII. nie zawsze stosuje zwroty i wyrażenia grzecznościowe.

7. OCENA NIEODPOWIEDNIA:

Otrzymuje uczeń, który:

- I. nie ubiera się zgodnie z zasadami ubioru określonymi w regulaminie szkoły;
- II. dopuszczalne wyłącznie osiem wpisów w dzienniku (w zakładce „ uwagi”) w półroczu dotyczących niewłaściwego zachowania;
- III. jest niekulturalny, używa bardzo często wulgarnego słownictwa;
- IV. nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, uroczystościach szkolnych, nie reaguje na prośby i polecenia pracowników szkoły nie okazuje szacunku przedstawicielom społeczności szkolnej;
- V. nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- VI. nie szanuje mienia szkoły, mienia koleżanek i kolegów;
- VII. jest niepunktualny, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- VIII. nie dąży do poprawy swojego zachowania;
- IX. przyłącza się do osób lub grup łamiących zasady współżycia społecznego i zasady przedstawione w regulaminach szkoły;
- X. prowokuje konflikty w społeczności szkolnej;
- XI. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
- XII. niewłaściwie zachowuje się w wyniku czego potrzebna jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagogów, psychologa.

8. OCENA NAGANNA:

Otrzymuje uczeń, który:

- I. w drastyczny sposób narusza regulaminy szkoły;
 - II. stanowi zagrożenie dla siebie i innych, narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych;
 - III. jest demoralizujący, nieżyczliwy;
 - IV. nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
 - V. stwarza problemy organizacyjno- porządkowe, uczestnicząc w lekcjach i imprezach szkolnych;
 - VI. ma nieodpowiedni strój;
 - VII. nie reaguje na prośby, upomnienia nauczycieli;
 - VIII. działa na szkodę społeczności szkolnej;
 - IX. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji;
 - X. nagminnie i świadomie używa wulgarnego słownictwa, nie używa zwrotów grzecznościowych;
 - XI. ulega nałogom i namawia do tego innych;
 - XII. jest prowokatorem i uczestnikiem bójek;
 - XIII. samowolnie wychodzi z sali zajęć lub ze szkoły;
 - XIV. zachowuje się agresywnie;
 - XV. nie wykorzystuje szans danych mu przez szkołę na poprawę swojego zachowania;
 - XVI. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, wyśmiewa, zaprzecza).
7. Uczniowi w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej można obniżyć ocenę zachowania za:
- a) pobicie;
 - b) używki (używanie, posiadanie, rozprowadzanie alkoholu, piwa bezalkoholowego, wina bezalkoholowego, wódki bezalkoholowej, itp, papierosów, e-papierosów, napoi energetyzujących/energetycznych, narkotyków i innych środków odurzających).
 - a) kradzież;
 - b) fałszowanie podpisów;
 - c) cyberprzemoc i nękanie;
 - d) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów;
 - e) niszczenie cudzego mienia;
 - f) plagiat pracy pisemnej.

Powyższe kryteria oceny zachowania stanowią jedynie wskaźniki w ustaleniu oceny. W uzasadnionym przypadku wychowawca klasy może od nich częściowo odstąpić po uzyskaniu pozytywnej opinii pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 83

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) 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 zakończenia pierwszego okresu nauki.
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:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie ósmej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
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:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) 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.

§ 84

1. Uczniowie klas najmłodszych (edukacji wczesnoszkolnej) oceniani są poprzez ocenę opisową, której kryteria zostały opracowane przez szkolny zespół nauczania wczesnoszkolnego. Ocena opisowa jest przedstawiana rodzicom na koniec każdego półrocza.
2. Jako ocenianie pomocnicze stosowane jest ocenianie punktowe za sprawdziany, kartkówki, testy i inne formy pisemne oraz ocenianie pomocnicze za pozostałe treści programowe w następującej skali:
 - 1) 1 pkt,
 - 2) 2 pkt,

- 3) 3 pkt,
 - 4) 4 pkt,
 - 5) 5 pkt,
 - 6) 6 pkt.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych formułowanych na podstawie nowej podstawy programowej oraz wybranego przez nauczyciela programu nauczania.
 4. W klasach I-III wychowawca klasy podczas pierwszego w roku zebrania klasowego zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia o wymaganiach oraz zapoznać z formą oceny opisowej.
 5. W klasach I-III formę i termin przeprowadzania prac pisemnych ustala nauczyciel w oparciu o podstawy programowe.
 6. Rodzaje form oceniania pracy ucznia:
 - 1) pochwała ustna wobec całej klasy,
 - 2) pisemna ocena opisowa zawiera wskazówki dla dalszej pracy ucznia: nauczyciel wskazuje dobre, poprawne aspekty samodzielnej pracy oraz elementy i treści do poprawy, ocena ma charakter kształtujący,
 - 3) za pomocą punktów – za wykonany sprawdzian, test, kartkówkę,
 - 4) znaczki – według pomysłu nauczyciela prowadzącego.
 7. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 8. 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 oraz osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 85

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora w Kalendarzu Roku Szkolnego.
3. Dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika

elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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 elektronicznego.
5. Rodzice mają możliwość zapoznania się z ocenami proponowanymi poprzez system dziennika elektronicznego.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku elektronicznym

§ 86

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału 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:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie sprawdzianu pisemnego niezwłocznie po złożeniu wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania;
 - b) 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 dzienniku elektronicznym.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego 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 wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 87

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.

§ 88

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 oraz słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89 i § 90.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 89

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) 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 § 90. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. 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.

§ 90

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:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
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 § 89 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.

§ 91

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 § 82 ust. 2, z zastrzeżeniem § 90 ust. 8.
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 § 83 ust. 5. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 92

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. 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.

§ 93

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach uczniów w nauce i zachowaniu:
 - 1) o ocenach uczniowie informowani są na bieżąco;
 - 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
2. Do podstawowych sposobów informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach należą:
 - a) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do e-dziennika;
 - b) ogólnoszkolne zebrania z rodzicami oraz konsultacje z rodzicami;
 - c) indywidualne spotkania według potrzeb nauczyciela lub rodzica po uprzednim umówieniu spotkania przez e-dziennik;
- 2) umieszczenie informacji w e-dzienniku wiąże się z poinformowaniem rodziców o ocenie zachowania i przedmiotowej;
- 3) o postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;
- 4) po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel przekazuje informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 90 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu – na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

Rozdział 12

Zasady przyjmowania uczniów

§ 94

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci.
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 w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły o charakterze katolickim akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
5. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów Ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.

§ 95

W postępowaniu rekrutacyjnym 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 (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne,
- 3) wynik rozmowy z rodzicami.

§ 96

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:

- 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji,
- 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami,
- 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania,
- 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 97

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje Dyrektor.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

§ 98

Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Rozdział 13

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 99

Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. Dyrektor szkoły jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

§ 100

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

§ 101

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 102

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, Office 365, Microsoft Teams.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na Office 365 i odbierania wiadomości od nauczycieli.

6. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
7. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
8. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
9. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
10. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
11. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w e- dzienniku.

§ 103

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
2. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
4. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

§ 104

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

Rozdział 14

Budżet szkoły

§ 105

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

§ 106

W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organów administracji publicznej.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 107

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa Katolicka nr 6
Plac E. Bojanowskiego 7a
62-030 Luboń

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku **Szkoła Podstawowa Katolicka nr 6 w Luboniu** i godłem państwa. Na pieczęci podłużnej może być umieszczony numer Regon.

§ 108

Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109

Szkoła może posiadać sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 110

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem wpisania szkoły do właściwego rejestru.