

STATUT

Salezjańskiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Augusta Czarotoryskiego w Przemyślu

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Salezjańską Niepubliczną Szkołę Podstawową im. bł. ks. Augusta Czarotoryskiego w Przemyślu;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Salezjańskiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Augusta Czarotoryskiego w Przemyślu;
8. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły;
9. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
10. Organie Prowadzącym - rozumie się przez to Towarzystwo Salezjańskie Inspektorii Krakowską p.w. św. Jacka z siedzibą w Krakowie, której przedstawicielem jest Inspektor.

Rozdział 2 Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Salezjańska Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Augusta Czarotoryskiego w Przemyślu.
- 1a. Salezjańska Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Augusta Czarotoryskiego w Przemyślu, określana w dalszych postanowieniach statutu jako szkoła podstawowa lub szkoła, jest szkołą niepubliczną i wchodzi w skład Zespołu Szkół Salezjańskich w Przemyślu.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy Pl. bł. ks. Augusta Czarotoryskiego 2; 37-700 Przemyśl.
4. Organem prowadzącym jest Towarzystwo Salezjańskie Inspektorii Krakowska p.w. św. Jacka.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:

- 1) zapewnia płatne 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 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.Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Szkoła realizuje program wychowawczy oparty o podstawy wiary i etyki katolickiej oraz uwzględniający zasady systemu wychowawczego świętego Jana Bosko oraz spójny z nim program profilaktyczno-wychowawczy.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

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

- 1) umożliwi 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) umożliwi uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 8

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

§ 9

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.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym

osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 11

1. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w wierzchnim okryciu w szatni.
2. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły większej sumy pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.
3. Szkoła nie opowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły.
4. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają rodzice.
5. W wypadku nie uzyskania przez ucznia po raz drugi promocji do klasy programowo wyższej, decyzje o możliwości powtarzania klasy podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy.

§ 12

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
3. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Program zajęć z doradztwa zawodowego jest zatwierdzany na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły.

Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
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 jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.

3. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora zastępuje go jego zastępca.

§ 15

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

§ 16

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania szkoły.
2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określone w statucie.

§ 17

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

- 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;
- 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 18

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

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym 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 związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

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.

§ 23

Rada Rodziców

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 Rady Oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie 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.

§ 24

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - f) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będąc odrębnym dokumentem.

§ 25

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

§ 26

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
 - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły.
 - 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 osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
 - 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego.
 - 5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 27

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - a) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - b) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - c) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - d) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.

§ 27 a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy Microsoft 365, w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
3. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie dziennika Librus, który pozwala na jednoznaczny identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
4. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
5. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
6. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem korzystając z funkcji sztucznego tła.
7. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
8. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 29 Statutu.
9. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora miał włączoną kamerę,
10. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

§ 28

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.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 24 uczniów (klasa I-III).
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. W ciągu roku szkolnego organizowane są trzydniowe rekolekcje wielkopostne.
9. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 30

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 Rzeszowie.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z 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. Dokumentacja prowadzonych zajęć szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym „Librus”.
7. Każdy nauczyciel, uczeń i rodzic/opiekun prawny otrzymuje bezpłatnie indywidualne imienne konto e-dziennika, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.

§ 31

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.

§ 32

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 wynikających z tego zachowań);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
5. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 33

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowane jest dożywianie w formie cateringu.

§ 34

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
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 35

1. W szkole działa biblioteka szkolna, wspólna dla całego Zespołu.
2. Biblioteka szkolna wykonuje następujące zadania:
 - 1) uczniom i pracownikom książki i inne źródła informacji,
 - 2) służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli
 - 3) wspomaga realizację programów nauczania i wychowania;

- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 35 a

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice.
2. Podstawowym miejscem pracy w bibliotece szkolnej jest czytelnia.
3. Biblioteka posiada księgozbiór opisany w katalogach oraz kartoteki dostosowane do potrzeb środowiska szkolnego.
4. Czas udostępniania zbiorów jest dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych we wszystkie dni nauki szkolnej, który umożliwi maksymalne wykorzystania biblioteki i jej zbiorów przez wszystkich jej użytkowników.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
6. Czytelnik odpowiada za wypożyczone materiały. W przypadku ich zniszczenia lub zgubienia czytelnik zobowiązany jest zwrócić identyczny tytuł lub inny wskazany przez nauczyciela bibliotekarza, który odpowiada aktualnej wartości rynkowej zniszczonych lub zgubionych materiałów.
7. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Nauczyciele, pracownicy i uczniowie opuszczający szkołę, zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów do biblioteki. Potwierdzeniem zwrotu wypożyczonych materiałów jest odpowiedni wpis w karcie obiegu, dokonany przez nauczyciela bibliotekarza.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, z uwzględnieniem odpowiedzialności jej użytkowników, zawiera regulamin biblioteki.

§ 35 b

Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z biblioteką pedagogiczną, w zakresie:

- 1) planowania zakupów i uzupełniania nowości wydawniczych;
- 2) organizacji imprez czytelniczych;
- 3) dokonywania wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 4) wymiany informacji o zbiorach;
- 5) wspólnego tworzenia kartotek regionalnych;
- 6) prenumerowania czasopism;
- 7) organizowania pracy samokształceniowej członków Rady Pedagogicznej.

§ 35 c

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Posiłek dostarczany jest przez firmę cateringową, z którą jest podpisana umowa.
3. W budynku szkolnym znajduje się pomieszczenie umożliwiające bezpieczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Tworzy się stanowisko Wicedyrektora szkoły.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
5. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora.

§ 37 skreślony

§ 38

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów,
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły,
 - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną,
 - 10) właściwy wybór programu nauczania.

§ 39

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.
3. Dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną podejmują działania umożliwiające kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną tworzy warunki do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów.
5. Dyrektor daje możliwość wspierania nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

§ 40

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) 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.

§ 41

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.

§ 42

Szkoła zatrudnia pedagoga lub psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej

§ 42 a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny) i WOPFU (Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia).
 - 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie między innymi:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
 - 5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi szkołami i placówkami,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym i innymi.

§ 42 b

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) udostępnianie księgozbioru;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 3) poznawanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 4) upowszechnianie umiejętności samodzielnego korzystania przez uczniów z katalogów i informatorów;
 - 5) popularyzowanie wiedzy o książce;

- 6) współpracowanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 7) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami;
 - 8) gromadzenie, uzupełnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 9) organizowanie i administrowanie biblioteki;
 - 10) planowanie, sporządzanie sprawozdań i prowadzenie statystyki bibliotecznej;
 - 11) udzielanie informacji o adresach, godzinach otwarcia i zasobach bibliotek publicznych;
 - 12) zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania mającego na celu ciągłą aktualizację zbioru biblioteki i jej funkcjonalność.
5. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut

§ 43

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

§ 44

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

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 45

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
- 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

§ 46

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów,
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
- 4) bezzwłocznego usprawiedliwiania nieobecności według następujących zasad:
 - a) uczeń posiada zeszyt do korespondencji nauczyciela z rodzicami z wzorami ich podpisów, gdzie zapisywane są usprawiedliwienia oraz zwolnienia;
 - b) w przypadkach szczególnie wątpliwej autentyczności usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego akceptacji,
 - c) uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności najpóźniej do 2 tygodni po powrocie do szkoły.
- 5) kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów – koleżanek i kolegów, opiekować się i pomagać najmłodszym, przez co należy rozumieć:
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych i stosowanie się do podstawowych zasad savoir-vivre;
 - b) zakaz używania wulgaryzmów i określeń ogólnie uważanych za obelżywe,
 - c) zakaz poniżania osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (np. internetowej),
 - d) zakaz stosowania przemocy fizycznej,
 - e) reagowanie na wszelkie zjawiska negatywne i udzielanie możliwej pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach,
 - f) brak przejawów bierności wobec zła.
- 6) godnego reprezentowania szkoły,
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - a) odpowiada materialnie za dokonane przez niego zniszczenia;
 - b) winien zwrócić do sekretariatu szkolnego wszelkie rzeczy znalezione.
- 8) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę;
- 9) stosowania obuwia zastępczego określonego przez Dyrektora szkoły;
- 10) zainteresowania nauką i osiągnięcia jak najlepszych wyników,
- 11) wykonywania zarządzeń Dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli,
- 12) punktualności,
- 13) troski o zdrowie, w tym powstrzymywania się od palenia papierów, spożywania alkoholu lub rozprowadzania środków odurzających,
- 14) wypełniania podjętych zobowiązań,
- 15) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych,
- 16) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i klasy,
- 17) szacunku dla środowiska naturalnego.

§ 47

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. W szczególności:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;

- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są do noszenia jednolitego stroju codziennego lub galowego.
 - a. na strój dzienny składają się:
 - strój codzienny dla dziewcząt to granatowy t-shirt z logo szkoły z krótkim lub długim rękawem, spódnica lub spodnie;
 - strój codzienny dla chłopców to granatowy t-shirt z logo szkoły z krótkim lub długim rękawem oraz spodnie;
 - dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda;
 - chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym lub sportowym kroju w stonowanych kolorach; nie mogą to być spodnie dresowe.
 - b. przestrzeganie zasad noszenia stroju galowego:
 - strój galowy dla dziewcząt to dowolna biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie oraz ewentualnie żakiet;
 - strój galowy dla chłopców to dowolna biała koszula, ciemne spodnie oraz marynarka;
 - strój galowy dla uczniów od klasy IV stanowi dodatkowo granatowy krawat z logiem szkoły.

§ 48

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego,
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
 - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych,
 - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
 - 7) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci,
 - 8) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć.
2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Dyrektor szkoły określa miejsce na terenie szkoły, w którym można korzystać z telefonów.

§ 49

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

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;

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

§ 50

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

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;

- 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) nagana wychowawcy klasy
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3a zawieszenie ucznia w przywilejach klasowych (udział w dyskotekach, szczęśliwy numerik itp.) przez wychowawcę;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) nagana dyrektora (pismo udzielające nagany jest dołączane do dokumentów przebiegu nauczania);
 - 6) skreślenie z listy uczniów za niewywiązywanie się z obowiązku opłat kosztów świadczonej nauki.
 - 7) odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie szkoły,
 - 8) przeniesienie do innej równoległej klasy,
 - 9) przeniesienie do innej szkoły
 - 10) skreślenie z listy uczniów w przypadku uczniów którzy ukończyli 18 lat.
10. Przy udzielaniu kar nie musi być zachowana powyższa kolejność.
11. Szczególnie przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
- 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) niewywiązywanie się z obowiązku opłat kosztów świadczonej nauki;
 - 3) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 4) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 5) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
12. Wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
13. 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.
14. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
- 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) pedagoga lub psychologa;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
15. Wszystkie kary, jeżeli nie zostały określone inaczej, obowiązują do końca danego roku szkolnego.

§ 50 a

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku naruszenia postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych szkoły, a w szczególności w przypadku:
 - 1) dystrybucji, używania i posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - 2) dystrybucji, używania lub posiadania substancji nielegalnych;
 - 3) działania zagrażającego dobru, moralności lub bezpieczeństwu Uczniów lub innych osób;
 - 4) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia względem prawa;
 - 5) niewywiązywanie się Rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów z postanowień zawartych w umowie kształcenia Ucznia;
2. Z wnioskiem do Dyrektora o skreślenie Ucznia z listy może wystąpić Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor dokonuje skreślenia z listy Uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia na piśmie Rodziców/ opiekunów prawnych i ze względu na obwód zamieszkania ucznia, Dyrektora szkoły publicznej.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51 skreślony

§ 52

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 61 ust. 3;
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 61 ust.5.
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; według skali, o której mowa § 61 ust. 3;
- 7) ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 61 ust. 5;
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 52 a

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formie pisemnej i ustnej.

Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są:

- 1) praca klasowa (klasówka) przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
- 2) kartkówka przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
- 3) zadanie domowe, przez które należy rozumieć zadanie zlecone do wykonania w domu;
- 4) odpowiedź, przez którą należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;
- 5) inne formy aktywności określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 53

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych formują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej wraz z rozkładem materiału.
3. Nauczyciele w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia.
8. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 3 i 4 uczeń potwierdza podpisem na specjalnym oświadczeniu, które jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy.
9. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 przekazywane są rodzicom przez wychowawcę w formie ustnego wyjaśnienia podczas pierwszego w danym roku zebrania z rodzicami uczniów. Fakt ten, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 54

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. 23

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 53 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 53 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 53 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 56

1. 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.”
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym oceny zachowania dokonuje się dwukrotnie (w styczniu i czerwcu).
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę roczną klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna winna być wystawiona w oparciu o ocenę śródroczną, zaś roczna ocena z zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58 a

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §67. Termin i tryb określony jest w § 68.

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) respektowanie ogólnie przyjętych norm etyki chrześcijańskiej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w § 61 ust. 5.
- 2a Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu samooceny dokonanej przez ucznia i po konsultacji z innymi nauczycielami najpóźniej w terminie na 1 tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Rada pedagogiczna może podjąć z nauczycielami najpóźniej w terminie na 1 tydzień przed konferencją klasyfikacyjną uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia klasy IV-VIII, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 60

1. Począwszy od klasy IV, zachowanie ucznia, określa się w dziewięciu kategoriach opisowych wymienionych w ust. 4 - 12.
2. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego opisu, który najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy,

innych nauczycieli (uwzględnienie uwag wypowiedzianych o uczniu lub zapisanych w dzienniku lekcyjnym), uczniów lub innych członków szkolnej społeczności z uwzględnieniem samooceny ucznia.

3. Suma punktów dla uczniów, o których mowa w ust. 1 zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w §60a ust. 2.
4. W kategorii **stosunek do nauki** uczeń osiągający w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań wyniki:
 - 1) bardzo dobre otrzymuje 4 punkty;
 - 2) dość wysokie otrzymuje 3 punkty;
 - 3) przeciętne otrzymuje 2 punkty;
 - 4) raczej niskie otrzymuje 1 punkt;
 - 5) zdecydowanie zbyt niskie otrzymuje 0 punktów.
5. W kategorii **frekwencja** uczeń, który:
 - a. nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień otrzymuje 4 punkty;
 - b. ma niewielką liczbę spóźnień (łącznie do 3 spóźnień w ciągu półrocza – 6 w półroczu) otrzymuje 3 punkty;
 - c. czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 1 do 8 w półroczu) otrzymuje 2 punkty;
 - d. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 9 do 16 w półroczu) otrzymuje 1 punkt;
 - e. nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 16 godzin w półroczu) otrzymuje 0 punktów.
6. W kategorii **takt i kultura** w stosunkach z ludźmi uczeń:
 - a) będący zawsze taktowny, prezentujący wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, otrzymuje 4 punkty;
 - b) będący zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach starający się o zachowanie kultury słowa, umiejący dyskutować (dopuszczalna 1 uwaga negatywna), otrzymuje 3 punkty;
 - c) któremu zdarzyło się (2 - 3 razy), że zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, otrzymuje 2 punkty;
 - d) często będący nietaktowny, czasami używający wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach (4 - 5 razy), otrzymuje 1 punkt;
 - e) zwykle nietaktowny, używający wulgaryzmów, agresywny - niestarający się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji, otrzymuje 0 punktów.
7. W kategorii **dbałość o wygląd zewnętrzny** uczeń:
 - 1) szczególnie dbający o swój wygląd, zawsze czysty i stosownie ubrany otrzymuje 4 punkty;
 - 2) któremu zdarzyło się (1 - 2 razy), że jego strój, makijażu lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia, otrzymuje 3 punkty;
 - 3) któremu czasami (3-4 razy) zwracano uwagę na niestosowność stroju, makijażu lub niedostateczną dbałość o higienę, otrzymuje 2 punkty;

- 4) któremu trzeba często (5-6 razy) przypomnieć o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój lub makijaż otrzymuje 1 punkt;
 - 5) zwykle niestosownie ubrany lub niedbający o higienę i niereagujący na uwagi (od 7 uwag), otrzymuje 0 punktów.
8. W kategorii **postawa moralna** ucznia, uczeń:
- 1) wykazujący się w codziennym życiu szkolnym uczciwością, zawsze reagujący na dostrzeżone przejawy zła, szanujący godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreślający szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej otrzymuje 4 punkty;
 - 2) zwykle postępujący uczciwie – dopuszczalne 2 uwagi z powyższej kategorii – reagujący na dostrzeżone przejawy zła, starający się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanujący własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne (w tym szafki szkolne i podręczniki) otrzymuje 3 punkty;
 - 3) któremu zdarzyło się (3 – 4 uwagi), że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne otrzymuje 2 punkty;
 - 4) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności otrzymuje 1 punkt;
 - 5) postępujący zwykle sprzecznie z zasadą uczciwości, obojętny wobec przejawów zła, nieszanujący godności własnej i innych ludzi, niewidzący potrzeby szanowania pracy oraz własności otrzymuje 0 punktów.
9. W kategorii **postawa i działalność społeczna ucznia**, uczeń:
- 1) chętnie pomagający kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazujący dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły i klasy (praca w organizacjach szkolnych, kołach, samorządzie szkolnym lub klasowym – usunięty wpis „udział w konkursach”, pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych itp.) otrzymuje 4 punkty;.
 - 2) nieuchylający się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażujący się w prace na rzecz szkoły i klasy (udokumentowane co najmniej 2 uwagi pozytywne) otrzymuje 3 punkty;
 - 3) bierny wobec działań na rzecz klasy i szkoły, (co najmniej 1 uwaga pozytywna) otrzymuje 2 punkty;
 - 4) niechętnie odnoszący się do próśb kolegów o pomoc usunięty wpis „często” unikający pracy na rzecz szkoły i klasy (brak uwag pozytywnych) otrzymuje 1 punkt;
 - 5) usunięty wpis „unikający angażowania się”, niewywiązujący się ze zobowiązań lub odmawiający podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób, szkoły lub klasy (2 uwagi) otrzymuje 0 punktów.
10. W kategorii **postawa wobec nałogów i uzależnień** uczeń:
- 1) u którego nie stwierdzono żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia, otrzymuje 4 punkty;

- 2) któremu raz zdarzyło się, że palił papierosy i sytuacja taka nie powtórzyła się, otrzymuje 1 punkt;
- 3) u którego stwierdzono, że dwa razy palił papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce) otrzymuje 0 punktów.

11. W kategorii **przestrzeganie zasad bezpieczeństwa** uczniów:

- 1) który zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia otrzymuje 4 punkty;
- 2) któremu czasami (kilkakrotnie) trzeba było zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważący takie zagrożenia, ale reaguje na uwagi (raz opuścił bez pozwolenia teren szkoły), otrzymuje 3 punkty;
- 3) któremu zdarzyło się (1-2 razy), że spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę (dwa razy opuścił bez pozwolenia teren szkoły) otrzymuje 2 punkty;
- 4) którego zachowanie stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na uwagi (trzykrotnie opuścił bez pozwolenia teren szkoły) otrzymuje 1 punkt;
- 5) którego zachowanie często stwarza zagrożenie; uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag (cztery razy opuścił bez pozwolenia teren szkoły) otrzymuje 0 punktów.

12. W kategorii **zaangażowanie w życie religijne szkoły** uczniów, który:

- 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na „Słódku” i Mszach Świętych otrzymuje 4 punkty;
- 2) ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych (1–3 w półroczu) nieobecności na „Słódku” otrzymuje 3 punkty;
- 3) czasami opuszcza „Słódku” bez usprawiedliwienia (łącznie liczba nieobecności w półroczu wynosi 3-4) otrzymuje 2 punkty;
- 4) opuszcza „Słódku” bez usprawiedliwienia (łącznie liczba nieobecności w półroczu wynosi 5-6) otrzymuje 1 punkt;
- 5) nagminnie opuszcza „Słódku” bez usprawiedliwienia (łącznie liczba nieobecności w półroczu przekracza 6) otrzymuje 0 punktów.

§ 60 a

1. Począwszy od klasy IV przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się następujące zasady:

- 1) uczeń, który w dwóch kategoriach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż „nieodpowiednie”;
- 2) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż „poprawne”;
- 3) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt nie może uzyskać wyższej oceny niż „dobre”;
- 4) uczeń, który otrzymał w roku szkolnym karę określoną w statucie:
 - a) „upomnienie wychowawcy” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „poprawne”;

- b) „naganę wychowawcy” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „nieodpowiednie”;
 - c) „naganę Dyrektora szkoły” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „naganne”.
2. W danym roku szkolnym sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach określonych w §60 ust 4-12. Uczeń, który uzyskał łącznie:
- 1) 36-34 punktów otrzymuje ocenę „wzorowe”;
 - 2) 33-31 punktów otrzymuje ocenę „bardzo dobre”;
 - 3) 30-25 punktów otrzymuje ocenę „dobre”;
 - 4) 24-20 punktów otrzymuje ocenę „poprawne”;
 - 5) 13-10 punktów otrzymuje ocenę „nieodpowiednie”;
 - 6) 9-0 punktów otrzymuje ocenę „naganne”.
3. Uczeń klasy I-III otrzymuje ocenę opisową wystawioną przez wychowawcę klasy na podstawie obserwacji.

§ 60 b

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym uczeń poinformowany został o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
2. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania może złożyć uczeń, który spełnia następujące warunki:
- 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) nie została mu udzielona kara statutowa;
 - 3) uzyskał pozytywną opinię Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Jeżeli powyższe warunki zostały spełnione, Dyrektor powołuje komisję.
5. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
6. Komisja po przeanalizowaniu dokumentacji podejmuje decyzję o utrzymaniu lub o zmianie oceny zachowania.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60 c

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja o postępach ucznia w nauce i o jego zachowaniu przekazywana jest rodzicom na zebraniach klasowych odbywających się cztery razy w roku oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej na koniec roku szkolnego informuje nauczyciel - wychowawca podczas wywiadówki majowej i drogą elektroniczną; informacja ta potwierdzona jest podpisem rodzica.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Proponowane oceny końcowe nauczyciel zobowiązany jest wystawić na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w czasie zebrania, które odbywa się nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Innego sposobu informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych szkoła nie przewiduje.
6. Fakt przekazania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają podpisem.

§ 61

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach według następującej 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.
4. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
5. W celu poinformowania rodziców i uczniów, istnieje możliwość wpisywania „0”, jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu.

6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe - (wz);
 - 2) bardzo dobre - (bdb);
 - 3) dobre - (db);
 - 4) poprawne - (pop);
 - 5) nieodpowiednie - (ndp);
 - 6) naganne - (nag)

§ 62 skreślono

§ 63

1. Uczniowie są obowiązani do zaznajomienia się z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonymi przez nauczyciela tych zajęć.
2. Uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu usprawiedliwień i zwolnień.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej do 2 tygodni po powrocie do szkoły.
4. Uczeń zobowiązany jest do odrabiania zadań domowych i innych prac zalecanych w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż 3 prace klasowe, w tym nie więcej niż jedną w danym dniu.
6. Uczeń jest powiadamiany o pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem. Informacja o terminie pracy klasowej winna być zapisana w dzienniku.
7. Prace pisemne powinny zostać ocenione w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie (w przypadku języka polskiego w terminie 3 tygodni) i oddane przed następną pracą pisemną.
8. Uczeń ma prawo do poprawiania oceny z pracy klasowej na zasadach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej jest równoznaczna z ustaleniem uczniowi oceny niedostatecznej.
10. Nauczyciel powinien dokumentować prace pisemne i we własnym zakresie przechowywać je przez bieżący rok szkolny.
11. Na koniec okresu nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podniesienie proponowanej przez nauczyciela oceny.
12. Krótkie sprawdziany, zadania domowe, kartkówki nie podlegają poprawie i nie muszą być zapowiadane.
13. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny.
14. Uczeń może dwukrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (przy jednej godzinie tygodniowo nieprzygotowanie można zgłaszać tylko jeden raz).
15. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie obejmuje prac klasowych i innych zapowiedzianych wcześniej form sprawdzania wiadomości.
16. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 14, nie przysługuje na 2 tygodnie przed ostatecznym wystawieniem ocen rocznych.
17. Nie ocenia się uczniów do trzech dni, po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
18. W wyjątkowych przypadkach nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga.

19. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
20. Uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza tyle ocen ile wynosi wymiar godzin tygodniowo plus 3 oceny (np. 2 godziny tygodniowo = 5 ocen), w tym nie mniej niż 2 oceny w każdym półroczu.
21. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczyciela wyłącznie jednej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
22. Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu roku wypowiedź ustną ucznia.

§ 64

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.

§ 65

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, zastrzeżeniem § 59 ust 5 oraz § 68 ust. 10.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 66

1. Począwszy od klasy IV uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin należy złożyć przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie uzyskuje promocji.
12. Nie wyznacza się egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego. Uczeń nieklasyfikowany na półrocze jest zobowiązany do zaliczenia materiału z pierwszego półrocza przed nauczycielem prowadzącym w terminie do końca marca danego roku szkolnego.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący a zatwierdza Dyrektor szkoły.
18. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 21 i § 67.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 i § 68 ust. 1.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60b i § 67.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych, w którym uczeń poinformowany został o przewidywanej ocenie rocznej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin tego sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

1. Począwszy od klasy IV egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący i zatwierdza Dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie zgłosił się do egzaminu w terminie określonym w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych (egzamin kontrolny)

§ 69

1. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu kontrolnego wraz z uzasadnieniem tej prośby.
2. Podanie nie może być złożone później niż na 3 dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o proponowanej ocenie.
3. Egzamin kontrolny musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Do egzaminu kontrolnego może przystąpić uczeń, który nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu i przystąpił do wszystkich pisemnych prac klasowych i sprawdzianów.
5. W związku z tym, że uczeń odwołuje się od oceny rocznej, do egzaminu obowiązuje roczny zakres materiału z danego przedmiotu.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu kontrolnego, otrzymuje ocenę ustaloną w normalnym trybie.
7. Egzamin kontrolny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust 7 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej innej szkoły.
9. Egzamin kontrolny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyłączeniem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, gdzie egzamin uwzględnia również zadania praktyczne.
10. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący a zatwierdza Dyrektor szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje o: składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wynikach egzaminu oraz ocenie ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Ocena ustalona na egzaminie jest ostateczna i odwołanie nie przysługuje.

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych, z uwzględnieniem § 58 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 59 ust 5.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 71

Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9 **Zasady przyjmowania uczniów**

§ 72

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. 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.
3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
4. Przyjmowanie uczniów odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy- Prawo oświatowe i statutu szkoły.

§ 73

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

§ 74

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 przez szkołę terminie dokumentów podanych w zasadach rekrutacji na dany rok szkolny,
 - 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami,
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania,
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 75

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.

§ 76

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

Rozdział 10 Budżet szkoły

§ 77

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

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 78

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

§ 79

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

§ 80

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Salezjańska Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Augusta Czartoryskiego, ul. Pl. bł. ks. Augusta Czartoryskiego 2 37-700 Przemyśl” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Salezjańska Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Augusta Czartoryskiego w Przemyślu” i godłem państwa.

§ 81

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

§ 82

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

§ 83

Statut Salezjańskiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Augusta Czarторыskiego w Przemyśle wchodzi w życie z dniem 23 stycznia 2024 r.