



STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. PAULI MONTAL ZGROMADZENIA
SIÓSTR PIJAREK
W RZESZOWIE, UL. SANOCKA 70

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Pauli Montal
Zgromadzenia Sióstr Pijarek w Rzeszowie ul. Sanocka 70

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 31 ust. 1, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 172.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512).
- Rozporządzeniu - rozumie się Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
- Ustawie – rozumie się Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 16 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami.

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawowej im. Pauli Montal Zgromadzenia Sióstr Pijarek;
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 Publicznej Szkoły Podstawowej im. Pauli Montal Zgromadzenia Sióstr Pijarek;
8. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to samorząd Uczniowski Szkoły;

9. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
10. Osobie Prowadzącej - rozumie się *Polską Delegaturę Generalną Instytutu Córek Maryi Sióstr Szkół Pobożnych (Polska Delegatura Siostry Pijarki)*.
11. Rozporządzeniu - rozumie się Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
12. Ustawie – rozumie się Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 16 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Publiczna Szkoła Podstawowa im. Pauli Montal Zgromadzenia Sióstr Pijarek*. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: *Szkoła Podstawowa im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Rzeszowie*.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Sanocka 70 w Rzeszowie, stanowiący własność Instytutu Córek Maryi Sióstr Szkół Pobożnych.
3. Osobą prowadzącą jest *Polska Delegatura Generalna Instytutu Córek Maryi Sióstr Szkół Pobożnych (Polska Delegatura Siostry Pijarki)*.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła podlega także nadzorowi Biskupa Rzeszowskiego, zgodnie z prawem kościelnym (kan. 806 KPK).
6. Przełożona Generalna lub jej Delegatka Polskiej Delegatury Generalnej Instytutu Córek Maryi Sióstr Szkół Pobożnych (Polska Delegatura Sióstr Pijarek) mianuje Dyrektora Szkoły, a na wniosek Dyrektora – Wicedyrektora Szkoły.
7. Przełożona Generalna lub jej Delegatka we współpracy z dyrektorem zapewnia w szkole podstawowej odpowiedni poziom warunków lokalowych i czuwa nad bieżącą działalnością szkoły.
8. Przełożona Generalna lub jej Delegatka może uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej.
9. Przełożona Generalna lub jej Delegatka, na wniosek Rady Rodziców, może uczestniczyć w zebraniach rady rodziców.
10. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
12. 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.

13. Szkoła Podstawowa wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
14. Szkoła nie ma określonego obwodu.

§ 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

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

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) programów nauczania.Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Nauczanie i wychowanie realizowane w szkole podstawowej opiera się na chrześcijańskiej wizji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności opiera się na myśli pedagogicznej św. Jana Pawła II.
4. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „W wychowaniu chodzi właśnie o to, **ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem** - o to, **ażeby bardziej był**, a nie tylko więcej miał; aby więc poprzez wszystko, co ma, co posiada, **umiał bardziej i pełniej być człowiekiem**, to znaczy, **ażeby również umiał bardziej być nie tylko z drugim, ale i dla drugich**”.

§ 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. Życzenie rodziców (bądź uczniów), o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

§ 7

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki.
2. Szkoła – wspierając rodziców w wychowywaniu dzieci – pomaga uczniom podejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.
3. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli – wychowawców.
4. Szkoła jest dostępna dla uczniów, których rodzice pragną w niej realizować edukację swoich dzieci i akceptują jej Statut.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
 - 4) wspiera rodziców w katolickim wychowaniu dzieci;
 - 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
 - 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; 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.
6. Kształcenie w szkole jest częścią szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
 - 1) podmiotowości;
 - 2) odpowiedzialności;
 - 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji;
 - 4) poczucia własnej godności;
 - 5) możliwości twórczych;
 - 6) potrzeby i poczucia sensu, równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia „z drugimi” i „dla drugich”.

§ 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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne 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 uczniów i możliwości szkoły.
6. Zakup różnych pomocy dydaktycznych potrzebnych do zajęć z uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, remonty miejsc w szkole, w których przebywa uczeń, wynagrodzenia nauczycieli z nim pracujących są finansowane z dotacji na ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 11

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

3. W pracy wychowawczej istotą jest bycie nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

§ 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 korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

§ 13

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny – jako katolicka instytucja oświatowo – wychowawcza.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno - profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz formy doształcania i formacji.
4. Od rodziców szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
5. Rodzice są zobowiązani do systematycznego pozyskiwania bieżących informacji dotyczących życia szkoły i sytuacji ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
6. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły;
 - 2) zapoznania się z programem profilaktyczno-wychowawczym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
6. Rodzice otrzymują informację o osiągnięciach ucznia, trudnościach w realizacji wymagań edukacyjnych, potrzebach rozwojowych, propozycjach pokonywania trudności.
7. Rodzice otrzymują informacje w następujący sposób:
 - 1) zebranie ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela lub rodziców, wychowawcy/specjalisty zatrudnionego w szkole (pedagoga, psychologa);
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o trudnościach w nauce lub problemach wychowawczych ucznia.
8. Wszystkie informacje przekazywane rodzicom lub prawnym opiekunom przez dziennik elektroniczny – e-mail, po upływie 2 dni od daty wysłania wiadomości uważa się za odebrane.

Rozdział 4

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 14

Organami szkoły są:

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

§ 15

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.

§ 16

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.

§ 17

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

§ 18

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 dobrą atmosferę w szkole;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
 - 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje plan pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 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;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 22) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników; materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 24) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 25) dokonuje oceny pracy nauczyciela według Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego.

§ 19

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.

Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.

Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.

2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do dnia 30 września do przekazania do szkoły rejonowej informacji o realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów z terenu danej szkoły obwodowej.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniach wszystkim członkom rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

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

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
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.

§ 22

1. Statut szkoły nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna większością kwalifikowaną dwóch trzecich głosów przy frekwencji co najmniej 50% plus jedna osoba. Większość kwalifikowana liczona jest w stosunku do ilości ważnie oddanych głosów.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna większością kwalifikowaną dwóch trzecich głosów przy frekwencji co najmniej 50% plus jedna osoba.

§ 23

1. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwały. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą też być podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej/elektronicznej.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

Rada Rodziców

1. W szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach 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 (zob. art. 87).
6. Rada Rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele 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 za pośrednictwem opiekuna 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem samorządu i po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły;
 - f) prawo opiniowania wskazanego przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną opiekuna SU.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) przygotowywanie zmian do regulaminu działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania;
 - 3) organizowanie wspólnych działań uczniów.
7. Wszystkie działania Samorządu Uczniowskiego muszą być aprobowane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 26

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.

§ 27

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 § 28 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 pomiędzy 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.

§ 28

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole opisanymi w odrębnym dokumencie.
2. Nauczyciel:
 - a) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami,
 - b) w sytuacji tego wymagającej (zgodnie z zapisami konkretnej procedury), przekazuje problem wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu;
 - c) wychowawca informuje o problemie rodziców, pedagoga, psychologa;
 - d) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.

3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą (pedagogiem, psychologiem), którzy rozwiązują zgodnie z zapisami procedury.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 29

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. Wolontariat w szkole realizowany jest poprzez działalność Szkolnego Koła Caritas oraz w cyklicznych akcjach charytatywnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 25 uczniów w klasach I-III i 30 uczniów w klasach IV-VIII.
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 szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego.
W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni ustalone w szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą w Mszy św.

9. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może powtarzać klasę w tutejszej szkole za zgodą Rady Pedagogicznej, jeśli dopisanie go do listy uczniów tego oddziału nie spowoduje przekroczenia liczby uczniów oddziału zapisanej w Statucie.
11. Oddziały można dzielić na grupy, by skuteczniej realizować program nauczania języków obcych, informatyki oraz zajęć edukacyjnych, na których dla realizacji treści program konieczne jest prowadzenie ćwiczeń.
12. O podziale na grupy oddziałów mniejszych niż wynika to z Rozporządzenia MENiS w sprawie ramowych statutów (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451) decyduje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody Osoby Prowadzącej szkołę.
13. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
14. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
15. Jeżeli zawieszenie zajęć nastąpiło na okres powyżej dwóch dni, wówczas dyrektor szkoły organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy czym, zajęcia te nie mogą być organizowane później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
16. Nauczanie na odległość w szkole odbywa się z użyciem platformy Microsoft Teams.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę – po zasięgnięciu opinii Podkarpackiego 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. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze do 31 stycznia;
 - 2) II półrocze od 1 lutego.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
6. W dniach, o których mowa w ust. 5, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
7. Dokumentację prowadzonych zajęć szkoła prowadzi w dzienniku lekcyjnym.
8. Budynek szkoły i tereny przy szkolne objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków, wychowania i opieki.
9. Nauka w Szkole Podstawowej kończy się egzaminem przeprowadzanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz w rozporządzeniach MEN, i daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

§ 32

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.

§ 33

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.

§ 34

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowane są ciepłe posiłki w formie cateringu.

§ 35

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
4. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
 - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 36

1. Szkoła posiada gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Zadaniem pielęgniarki jest:
 - 1) profilaktyka wieku rozwojowego;
 - 2) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 3) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 4) udział w planowaniu, realizacji w zakresie promocji zdrowia;
 - 5) prowadzenie dokumentacji medycznej.

§ 37

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 6) kaplicy szkolnej.

2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 38

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

§ 39

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. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowywać wymagania edukacyjne względem ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole Podstawowej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. 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.
4. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów, starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.
5. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) świadczenia swoją postawą wobec uczniów, że najważniejszym nauczycielem i wychowawcą w szkole katolickiej jest Jezus Chrystus;
- 2) traktowania swojej nauczycielskiej misji z prawdziwym zaangażowaniem, w atmosferze miłości i życzliwości dla uczniów, grona pedagogicznego i innych pracowników Szkoły oraz rodziców;
- 3) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 4) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
- 5) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 6) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 7) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
- 8) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 9) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 10) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania i klasyfikowania uczniów;
- 11) opracowanie rozkładu materiału, wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 12) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi;
- 13) systematyczne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
- 14) powierzone jego opiece mienie szkoły;
- 15) doskonalenie zawodowe, formację religijną i osobistą, uczestniczenie w spotkaniach formacyjno-duszpasterskich oraz szkolnych rekolekcji wielkopostnych;
- 16) właściwy wybór programu nauczania;
- 17) współpracę z wychowawcą klasy, pedagogiem;
- 18) udzielanie uczniom pomocy w rozwijaniu talentów i w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 19) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 20) pomoc uczniom nieobecny w szkole z powodów zdrowotnych lub losowych w uzupełnieniu braków programowych (formę pomocy ustala nauczyciel);
- 21) systematyczne prowadzenie zapisów w dziennikach lekcyjnych i sprawdzanie obecności uczniów na lekcjach;
- 22) informowanie rodziców o potrzebie przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 24) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 25) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zawiadamianie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 26) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 40

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.

§ 41

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.
6. Nauczyciel wychowawca w wypełnianiu swych zadań:
 - 1) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów;
 - 2) systematycznie realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspiera ich w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i szkoły;
 - 4) czuwa i otacza swą pomocą uczniów, którym taka pomoc ze strony szkoły jest potrzebna z różnych powodów.

§ 42

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

§ 43

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły lub placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości.
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zadania szkolnego terapeuty pedagogicznego i logopedy regulują odrębne przepisy.
 3. Pedagog i psycholog podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły.
 4. Szczegółowy zakres działań pedagoga i psychologa określa jego zakres obowiązków oraz roczny plan pracy.

§ 44

1. 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 i bezpłatne.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było wspierające ucznia. Ze strony szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym uczniom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

§ 45

1. Zajęcia związane z wyborem i planowaniem kierunku kształcenia kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów lub słuchaczy w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele, wychowawcy, doradcy zawodowi oraz specjaliści.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o którym mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
4. Program zawiera treści dotyczące poznawania własnych zasobów, informacje o zawodach, rynku edukacyjnym i rynku pracy, zagadnienia odnoszące się do uczenia się przez całe życie, planowania własnego rozwoju oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.

§ 46

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.

§ 47

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.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Organ prowadzący szkołę oraz dyrektor jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone (dotyczy wszystkich nauczycieli w rozumieniu ustawy, bez względu na wymiar zatrudnienia).

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 48

Uczniowie mają prawo do:

- 1) ochrony własnej godności oraz jej uszanowania;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) poszanowania nietykalności fizycznej;
- 4) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 5) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 6) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 7) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, poprzez udział w prowadzonych w szkole kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki;
- 13) 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.

§ 49

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły;
- 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) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wyływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój;
- 8) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, wspólnych mszach świętych, rekolekcjach wielkopostnych;
- 9) usprawiedliwiania do 14 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 10) godnego reprezentowania szkoły;
- 11) przestrzeganie uchwał i zarządzeń Organów Szkoły;
- 12) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie stroju obowiązującego w szkole i w czasie reprezentowania szkoły w miejscach publicznych;
- 13) podporządkowanie się zakazowi korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) korzystania z szatni i zmiany obuwia.

§ 50

Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.

W szczególności strój:

- 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.

§ 51

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) posiadania, rozprawiania i spożywania alkoholu - palenia papierosów, e-papierosów i innych środków psychoaktywnych, 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) **używania i posiadania włączonego** w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, prywatnych urządzeń elektronicznych (np. tel. komórkowych, mp3, mp4, dyktafonów, kamer, zegarki typu smartwatch etc.). W przypadku złamania zakazu nauczyciel ma obowiązek zabrać sprzęt, który będzie do odebrania przez rodzica w sekretariacie szkoły;
- 4) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
- 5) zachowywanie się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu własnemu i innych osób oraz niszczyć mienie cudze i szkoły;
- 6) przynoszenia do szkoły gier komputerowych i urządzeń elektronicznych;
- 7) dokonywania rejestracji audio, wideo, telefonem komórkowym osób bez uprzedniej i wyraźnej zgody zainteresowanych;

- 8) farbowania i rozjaśniania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci, fryzur z wygolonymi wzorkami, noszenia spódnic i spodenek do połowy uda.
 - 9) opuszczania terenu szkolnego podczas przerw i zajęć szkolnych. Na opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć szkolnych może wyrazić zgodę wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły. Zgoda musi być potwierdzona pisemnie w dzienniczku ucznia lub osobistym odbiorem ucznia ze szkoły;
 - 10) propagowania i przejawiania zachowań sprzecznych ze Statutem;
 - 11) zakłócania spokoju w czasie lekcji i zachowywania się nadmiernie hałaśliwie na przerwach.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

§ 52

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. Działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa polegają 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) uświadamianiu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym 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.

§ 53

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

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 postępy w nauce,
 - 4) pokonanie, trudności lub ograniczeń w nauce,
 - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych osób (pomoc koleżeńską, pomoc w nauce);
 - 6) dzielność i odwagę w sytuacjach trudnych;
 - 7) 100% frekwencję;
 - 8) godne reprezentowanie szkoły;
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ucznia przez wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe z okazji 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 w tym zakłócanie przebiegu zajęć;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniechanie się w nauce, wagarowanie;
 - 3) stosowanie różnych form przemocy (fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, seksualnej, werbalnej, cyberprzemocy, a także zachowania o charakterze suicydalnym);
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary, treści zagrażających zdrowiu i życiu, zachowania suicydalne, rozpowszechnianie treści szkodliwych dla rozwoju i zdrowia innych w szkole i poza nią);
 - 6) udowodnioną kradzież;
 - 7) cyberprzemoc (w tym też rozpowszechnianie treści demoralizujących za pośrednictwem urządzeń elektronicznych).
 - 8) Wniesienie na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi.
 7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, szczególnie z wykorzystaniem procedur obowiązujących w szkole oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
 8. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy. O upomnieniu wychowawcy rodzic ucznia jest poinformowany przez dziennik elektroniczny. Upomnienie wychowawcy skutkuje obniżeniem o jeden stopień w danym półroczu;

- 2) naganą wychowawcy. O naganie wychowawcy rodzic ucznia jest poinformowany na piśmie, a uczeń podczas rozmowy z wychowawcą w obecności rodzica. Nagana wychowawcy skutkuje otrzymaniem co najwyżej oceny dobrej zachowania w danym półroczu;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców. Upomnienie dyrektora szkoły skutkuje otrzymaniem nie wyżej niż poprawnej oceny zachowania w danym półroczu;
 - 4) nagana dyrektora szkoły udzielana uczniowi skutkuje oceną naganną zachowania w danym półroczu. O naganie rodzic jest poinformowany na piśmie, a uczeń podczas rozmowy z wychowawcą w obecności rodzica.
 - 5) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów.
9. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca może zdecydować o zakazie udziału ucznia w imprezach organizowanych przez szkołę. Informację tą wychowawca przekazuje przez dziennik elektroniczny.
 10. W sytuacjach spornych ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, w razie potrzeby również Rady Pedagogicznej.
 11. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
 12. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
 - 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania, pornografia);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej, wykluczenie z grupy, wulgarność wobec kolegów i dorosłych, rozpowszechnianie treści zagrażających zdrowiu i życiu innych (treści suicydalne);
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) powtarzające się wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych;
 - 5) cyberprzemoc.
 13. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
 14. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kar w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną, pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym, może uchylić wymierzoną karę.
 15. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
 16. Niezależnie od dostępnych w szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w Ustawie o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich Dyrektor Szkoły powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia Sąd Rodzinny albo organy ścigania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do Sądu Rodzinnego o rozpoznanie sytuacji dziecka.

Rozdział 8

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 54

1. Podstawową zasadą oceniania ucznia jest, aby służyło ono wychowaniu i integralnemu rozwojowi jego osoby.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Bieżące i śródroczne ocenianie uczniów dokonywane jest według skali: 1-6.
4. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
 - 1) wiedzy, jaką posiadał uczeń i umiejętności jej prezentowania;
 - 2) umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce;
 - 3) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji.

§ 55

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

3. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a rodziców nie później niż do 20 września o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w systemie stacjonarnym i podczas nauczania na odległość;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz wychowawca klasy w "Tematyce zebrań z rodzicami".

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopie wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi w formie elektronicznej.
5. Wychowawca na pierwszej godzinie z wychowawcą na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a rodziców nie później niż do 20 września o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania w systemie stacjonarnym i podczas nauczania na odległość;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Fakt poinformowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym oraz w "Tematyce zebrań z rodzicami".

§ 56

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 54 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;

- 5) W zależności od istniejących w szkole warunków (pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, itp.) należy zapewnić pomoc uczniowi, o którym mowa w pkt 4, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- 6) O dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy, są poinformowani przez wychowawcę klasy;
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej zauważa się u ucznia postępy w nauce poniżej wymagań koniecznych, a nie zachodzi potrzeba dostosowania wymagań edukacyjnych, (np. nieszczęśliwy przypadek losowy lub rodzinny, usprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole), szkoła umożliwia uczniowi wyrównanie poziomu osiągnięć edukacyjnych (na miarę możliwości ucznia) w formie, która zdaniem nauczyciela jest dla ucznia najkorzystniejsza. O sposobach i terminie wyrównywania braków edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców;
- 8) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 57

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 57 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej lub dwóch ostatnich tematów;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej lub dwóch ostatnich tematów;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych np: dyktanda, próbne egzaminy, ćwiczenia i zadania praktyczne; ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji; ćwiczenia i zadania wykonane w domu; prace długoterminowe i prace projektowe;
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania, można je przeprowadzać na każdej lekcji.
5. Pisemne prace klasowe, sprawdziany i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe w klasach IV-VI a w klasach VII-VIII trzy i nie więcej niż jedna w danym dniu. Ten zapis nie dotyczy zajęć z podziałem na grupy.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy. W tych ocenach nie musi być oceny ze sprawdzianu czy kartkówki.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - a) w ciągu 21 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej (Do okresu tego nie wlicza się ferii międzysemestralnych, przerw świątecznych i okresów nieobecności nauczyciela);

- b) w ciągu 7 dni od daty kartkówki (Do okresu tego nie wlicza się ferii międzysemestralnych, przerw świątecznych i okresów nieobecności nauczyciela).
12. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany, prace klasowe, wypracowania są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Kartkówki są niszczone po miesiącu od ich napisania.
 13. W przypadku próbnych egzaminów ósmoklasisty oraz testów diagnozujących nie wpisuje się do dziennika ocen cząstkowych, a jedynie wyniki procentowe.
 14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.
 15. Wyłącznie za zgodną nauczyciela prace pisemne mogą być fotografowane lub kopiowane na prośbę rodzica i tylko dla niego.

§ 59

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, z pracy pisemnej, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w terminie do 2 tygodni od otrzymania tejże oceny. Nauczyciel na prośbę ucznia może stworzyć możliwość poprawy oceny niedostatecznej. Przystąpienie do poprawy jest szansą dla ucznia, a nie obowiązkiem. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
2. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
5. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
7. Nie częściej niż dwa razy w półroczu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

9. Koordynatorem pisemnych prac klasowych w każdej klasie jest wychowawca, który czuwa nad obciążeniem pracą umysłową wychowanków.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu jednorazowo. Każdy stopień uzyskany podczas poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego. Informację o możliwości i formie poprawy innych ocen ustala nauczyciel danego przedmiotu na pierwszych zajęciach.

§ 60

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany uzasadnić ją w formie pisemnej.

Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
4. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 61

1. W klasach I-III do bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów służą stopnie czyli oceny cząstkowe wyrażone cyfrą. Ustala się tu następującą stopniową skalę oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
 - 1) celujący: 6;
 - 2) bardzo dobry: 5;
 - 3) dobry : 4;
 - 4) dostateczny: 3;
 - 5) dopuszczający: 2;
 - 6) niedostateczny: 1.

Można stosować (+) i (-) z wyjątkiem ocen 1 i 6.

2. W oddziałach I – III w zależności od realizowanego programu nauczania, specyfiki zespołu oddziału aktualnych wydarzeń w szkole, kalendarza imprez, bloku tematycznego itp. dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym różnego typu znaków graficznych, które mogą mieć charakter krótkoterminowy, przejściowy lub stały oraz zapisów w formie krótkich informacji opisowych skierowanych do ucznia, typu: „Brawo !”, „Popracuj jeszcze nad ...”, itp. znaki graficzne i ich znaczenie ustala nauczyciel danego oddziału i informuje o nich uczniów oraz rodziców. Mogą one stanowić swoisty zwyczaj, obrzęd danego oddziału. Znaki graficzne przyjęte w danym oddziale mogą być umieszczane np. w kartach pracy, zeszytach

ucznia, pracach plastycznych itp. Nie zamieszcza się ich w dokumentach typu: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwo szkolne.

3. Oceny bieżące z religii wystawiane są w skali stopniowej od 1 do 6. Można stosować (+) i (-) z wyjątkiem oceny 1 i 6.
4. Bieżąca ocena zachowania w klasach I – III dokonywana jest przez nauczyciela w formie informacji słownej, oceniającej zachowanie danego ucznia. Skierowana jest do ucznia i jego rodziców. Wychowawcy klas I – III na wywiadówkach w ciągu I i II półrocza, informują rodziców o zachowaniu uczniów w okresie obejmującym około 2 - 3 miesiące wstecz. Ocena ta ma formę ustną.

§ 62

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

Można stosować w ocenianiu bieżącym (+) i (-) z wyjątkiem oceny 1 i 6.

W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
5. Ustala się następujące procentowe wskaźniki ocen cząstkowych:
 - 0- 39% - niedostateczny
 - 40 – 45% - dopuszczający
 - 46 – 50% - plus dopuszczający
 - 51- 55% - minus dostateczny
 - 56 - 63% - dostateczny
 - 64- 68% - plus dostateczny
 - 69- 74% - minus dobry
 - 75 – 84% - dobry
 - 85- 89% - plus dobry
 - 90-92% - minus bardzo dobry
 - 93- 96% - bardzo dobry
 - 97- 99% - plus bardzo dobry
 - 100% - celujący

6. W oddziałach I – III śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową uwzględniającą wiadomości oraz umiejętności, przewidziane do opanowania wg

wybranego programu nauczania, ze wskazaniem poziomu, na którym uczeń daną umiejętność opanował. Opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną umieszcza się w dzienniku elektronicznym w zakładce „ocena opisowa”.

7. W oddziałach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Opisowa ocena śródroczna zachowania ucznia przygotowywana jest przez wychowawcę klasy na podstawie półrocznej obserwacji jego postawy, opinii innych nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniem w szkole, pracowników szkoły, innych uczniów oraz samooceny ucznia. Ocena ta w formie pisemnej umieszczana w dzienniku elektronicznym w zakładce „ocena opisowa”.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
9. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nie uwzględnia się średniej ocen. Natomiast bierze się pod uwagę przyrost wiedzy i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danego przedmiotu.

§ 63

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, kulturze słowa i postawie wobec środowiska szkolnego i pozaszkolnego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w skład którego wchodzi:
 - ✓ frekwencja i punktualność (brana jest pod uwagę liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień);
 - ✓ mundurek szkolny, strój galowy, obuwie zmienne oraz wygląd zewnętrzny zgodny ze statutem szkoły;
 - ✓ korzystanie ze sprzętu elektronicznego zgodnie ze statutem szkoły;
 - ✓ obowiązki dyżurnego i porządek w miejscu nauki,
 - ✓ dbanie o mienie szkoły i cudzą własność;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej w skład którego wchodzi:
 - ✓ pomoc koleżeńska w nauce i sytuacjach życiowych, współpraca w grupie;

- ✓ praca na rzecz innych w szkole (samorząd klasowy, szkolny, caritas, akcje charytatywne i inne oraz dbanie o piękny wygląd szkoły).
- 3) dbałość o honor, tradycje i wizerunek szkoły w skład którego wchodzi:
 - ✓ właściwa postawa wobec symboli narodowych i szkolnych (sztandar, hymn szkolny, patroni) oraz w miejscach kultu i pamięci;
 - ✓ aktywność w uroczystościach szkolnych (przedstawienia, msze święte, imprezy szkolne itd.);
 - ✓ konkursy szkolne i pozaszkolne, olimpiady, zawody sportowe, przygotowanie pomocy do zajęć.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej w skład którego wchodzi:
 - ✓ kultura słowa (stosowanie zwrotów grzecznościowych, właściwy ton wypowiedzi, postawa);
 - ✓ nie stosowanie wulgaryzmów i agresji słownej.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób w skład którego wchodzi:
 - ✓ przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza szkołą (nie stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych);
 - ✓ przestrzeganie zakazu używania środków psychoaktywnych (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze, leki i inne);
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią w skład którego wchodzi:
 - ✓ właściwe zachowanie na lekcjach, przerwach, w kaplicy szkolnej, w kościele, na wycieczkach i wyjściach pozaszkolnych, imprezach szkolnych;
 - ✓ właściwe zachowanie względem rówieśników;
 - ✓ korzystanie z komunikatorów i z portali społecznościowych z zachowaniem norm prawnych, społecznych i etycznych.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom w skład którego wchodzi:
 - ✓ wykonywanie poleceń nauczyciela, reakcja na zwrócenie uwagi z jego strony;
 - ✓ prezentowanie kultury osobistej, kultury słowa, taktu; uprzejmość, grzeczność i uczynność w stosunku do dorosłych, rówieśników.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 4. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
7. Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i ~~wzorowej~~ jeśli jego negatywne zachowania przynajmniej w jednej kategorii mają charakter powtarzający się i nie widać u niego widocznej poprawy w ciągu półrocza.
8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w każdej kategorii prezentuje wzorową postawę. Nie otrzymał żadnej uwagi negatywnej i uzyskał pochwały z różnych obszarów oceny zachowania. Jego zachowanie może być uznane za godne naśladowania w społeczności szkolnej.

§ 64

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu stycznia.
12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. 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. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania oznaczają 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.

§ 66

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po uwzględnieniu miesięcznych ocen zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu stycznia.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są przedstawiane przez wychowawców oddziałów podczas zebrania z wychowawcą na przełomie maja/czerwca. Podpis na liście obecności świadczy o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów i zachowania na koniec roku szkolnego. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca informuje rodziców o obowiązku zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez dziennik elektroniczny.
6. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców w dzienniku elektronicznym.

§ 67

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. Ocenę wyższą od przewidywanej otrzymuje uczeń, który w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu na poziomie odpowiadającym oczekiwanej ocenie uzyskał z niego minimum 85%.
5. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
6. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku lekcyjnym.
7. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczniów zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 68

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

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W imieniu nieklasyfikowanego ucznia rodzic/prawny opiekun ma obowiązek złożyć w formie pisemnej prośbę o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego, w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o nieklasyfikowaniu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej poprzedzającym. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części i przeprowadza się go w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa do 45 minut, część ustna do 15 minut. Zakres materiału egzaminacyjnego obejmuje zagadnienia tematyczne, które uczeń miał obowiązek opanować na danym poziomie kształcenia.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 i § 73.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek złożyć w formie pisemnej prośbę do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego ucznia, w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o ocenie niedostatecznej z jakiegokolwiek przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego z których egzamin winien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

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 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.

Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.

7. Pytania do części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego (a także ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o realizowany program nauczania. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody

nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu oraz ostateczną ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 10.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 72

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.

§ 73

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 62 ust. 2, z zastrzeżeniem § 72 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 62 ust. 2.

§ 74

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

§ 75

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach i trudnościach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 70 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów

§ 76

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.

2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice powinni zapoznać się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
5. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi trzy osoby spośród niżej wymienionych:
 - a) dyrektor szkoły i lub jego zastępca;
 - b) wychowawcy klas;
 - c) pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
7. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.

§ 77

W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego,
- 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne,
- 3) wynik rozmowy z rodzicami.

§ 78

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie rozmów z dziećmi i z rodzicami;
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 79

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.

§ 80

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

Rozdział 10 Budżet szkoły

§ 81

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Rzeszowa.
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

§ 82

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.

§ 83

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.

§ 84

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: *Publiczna Szkoła Podstawowa im. Pauli Montal Sióstr Pijarek 35-514 Rzeszów ul. Sanocka 70* oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: *Szkoła Podstawowa im. Pauli Montal Sióstr Pijarek w Rzeszowie* i godłem państwa.

§ 85

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

§ 86

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