

S T A T U T

KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Maryi z Nazaretu w Kielcach

prowadzonej przez

Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu,
Prowincja Krakowska

Spis treści

Rozdział 1 Przepisy definiujące	3
Rozdział 2 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział 5 Organizacja szkoły	13
Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	20
Rozdział 7 Uczniowie	26
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	31
Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów	50
Rozdział 10 Budżet szkoły.....	51
Rozdział 11 uchylony.....	51
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	51

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołę Podstawową im. Maryi z Nazaretu w Kielcach
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) (uchylony)
- 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Maryi z Nazaretu w Kielcach;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły;
- 10) osobie prowadzącej - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny, Prowincja Krakowska.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Maryi z Nazaretu w Kielcach. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Marszałkowskiej 40 w Kielcach.
3. Osobą prowadzącą jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska, reprezentowane przez przełożoną prowincjalną.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 3

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

- 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 prawie oświatowym.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4

- 1 Podstawę działalności szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki. Zasady i wartości chrześcijańskie mają stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz mają cechować środowisko szkoły – świadomie budowane przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.
- 2 Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia danym wychowankom przez nauczycieli i wychowawców.
- 3 Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej statut.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

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

- 1) umożliwi nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwi uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu

jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;

- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnych programów oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) stwarza uczniom, rodzicom, nauczycielom oraz pracownikom szkoły warunki formacji religijno-moralnej w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

§ 8

1. Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny znają i realizują wszyscy pracownicy szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny znają rodzice uczniów, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz współpracą wspierać wychowawczą rolę szkoły.

§ 9

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

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Planowaniem i koordynowaniem działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmują się zatrudnieni w szkole specjaliści pod kierunkiem pedagoga szkolnego. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych;
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje kształcenie wychowanie i opiekę na zasadach określonych w przyjętych przez radę pedagogiczną procedurach.
9. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w tym orzeczeniu oraz:
- 1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w ust. 7 pkt. 3;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 11

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania oraz szczegółowe zasady organizacji tej formy kształcenia są określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
6. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Statucie.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 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 specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
3. Szkoła współpracuje z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) organizowania i udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy w tym, udziału w posiedzeniach zespołu orzekającego z głosem doradczym jest pedagog szkolny.

§ 12 a

1. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, rodziców, pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę higieniczną – sanitarną oraz udzielanie pierwszej pomocy w gabinecie-profilaktyki zdrowotnej.
3. Zatrudnienie pielęgniarki oraz zakres jej obowiązków regulowany jest stosownymi umowami zawieranymi w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 14

- 1 Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
- 2 W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 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) (uchylony)
 - 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, arkusz organizacji szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas 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) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności opiekuńczej i innowacyjnej;
- 17) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 18) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej lub okolicznościowej;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;
- 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 18

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.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
4. 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.

5. 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.
6. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest 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. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest 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.
5. 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.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 6) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 7) ustalenie oceny dyrektora szkoły;
- 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty.

§ 20 a

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 21

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, osoba prowadząca jest obowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 22

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

§ 23

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych podczas zebrania 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. Przepisy odnoszące się do rady rodziców zawarte w art. 83 i art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, nie dotyczą szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego.

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy oddziałów według procedury zapisanej w § 27, stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 27

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 28

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5 **Organizacja szkoły**

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 26 uczniów, w oddziałach I-III nie więcej niż 25 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego oraz nauczanie

- zdalne rozumiane jako nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjnej i komputerowej.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 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 odrębne regulaminy.
 7. (uchylony).
 8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
 9. W szkole w ciągu roku szkolnego organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji. W dni ustalone w szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą w Mszy św.
 10. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 11. (uchylony).

§ 30

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 Kuratora Oświaty w Kielcach.
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. Dokumentacja przebiegu nauczania oraz prowadzenia zajęć świetlicowych i pozalekcyjnych prowadzona jest w formie elektronicznej za pośrednictwem strony uonetplus.vulcan.net.pl/kielce.
5. Zajęcia w szkole zostają zawieszane na określony czas, 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 ich zdrowiu;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
6. Zawieszenie zajęć odbywa się w przypadkach i trybie określonym w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie zdalne jest organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) przy użyciu narzędzi informatycznych tj. platformy Classroom i Google Meet, które
 - a) zapewniają ochronę przed nieuprawnionym dostępem i uszkodzeniem danych i sprzętu,
 - b) zapewniają integralność danych,
 - c) zapewniają rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w szczególności dziennik elektroniczny Vulcan;
 - 3) lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
9. W ramach zdalnego nauczania proces edukacyjny może być prowadzony w oparciu o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych;
 - 2) Zintegrowaną Platformę Edukacyjną;
 - 3) dziennik elektroniczny Vulcan;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną w ramach usługi G Suite;
 - 5) programy do telekonferencji;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 9) inne sposoby wskazane przez nauczycieli.
10. Podczas organizacji kształcenia na odległość uwzględnia się:
 - 1) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania ze sprzętów umożliwiających pracę zdalną;
 - 3) przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) dostępność urządzeń w domach uczniów;
 - 5) etap kształcenia;
 - 6) sytuację rodzinną.
11. Dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci materiały edukacyjne mogą być przekazywane uczniom w formie:
 - 1) opisu tekstowego zadania do wykonania;
 - 2) linku do interaktywnych platform edukacyjnych;
 - 3) załącznika zawierającego materiały tekstowe, dźwiękowe, grafiki, prezentacje, filmy itp.
12. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazywania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego przez ucznia materiału w ustalonym trybie i terminie.

13. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) uczeń obecny na lekcji on-line otrzymuje wpis „nieobecność usprawiedliwiona z powodów szkolnych”;
 - 2) uczeń, który nie zalogował się na lekcję na Meet otrzymuje wpis „nieobecność”;
 - 3) uczeń, który spóźni się na lekcję na Meet otrzymuje wpis „spóźnienie”;
 - 4) uczeń, który zaloguje się na lekcję przez Meet’a, ale nie bierze w niej udziału, nie odpowiada na kierowane do niego pytania, otrzymuje wpis „nieobecność”;
 - 5) w przypadku lekcji realizowanych wyłącznie na Classroom, uczeń otrzymuje wpis „nieobecność usprawiedliwiona z powodów szkolnych”;
 - 6) nieobecności ucznia rodzice usprawiedliwiają zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie.
14. Uczniom zabrania się wykorzystywania narzędzi internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela oraz pozostałych uczniów, a także ich udostępniania;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi;
 - 3) wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania ich jako swoje (plagiat);
 - 4) udostępniania osobom trzecim swojego konta oraz przekazywanych przez nauczycieli kodów do odpowiednich komunikatorów.
15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz jeżeli nie stwierdza się występowania zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
16. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować nauczanie na terenie szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz jeżeli nie stwierdza się występowania zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
17. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 i 16, zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący.
18. Zagadnienia dotyczące nauczania zdalnego nieujęte w niniejszym dokumencie, regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy dłużej pozostają w szkole szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb rodziców i uczniów.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

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

§ 32

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) odrabianie lekcji, 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, a także zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 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. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.
5. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowane jest wydawanie ciepłego posiłku.

§ 33

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Rozpoznawaniem sytuacji ucznia zajmują się wychowawcy klas i pedagog szkolny.
3. Koordynatorem działań związanych z udzielaniem pomocy materialnej uczniom szkoły jest pedagog szkolny.
4. Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków oraz w formie stypendiów i świadczeń, przyznawanych zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie otrzymywanych informacji od organów i instytucji właściwych do ich udzielania.

§ 34

1. W szkole może działać koło wolontariatu.
2. Wolontariat umożliwia uczniom m.in. rozwijanie swoich zainteresowań, umiejętności współpracy, planowania i kształtowaniu postaw prospołecznych.

3. W ramach wolontariatu mogą być realizowane w szczególności następujące działania:
 - 1) udział wolontariuszy w zajęciach pozalekcyjnych
 - 2) uczestnictwo w akcjach charytatywnych na przyjęty cel organizowanych w szkole i poza szkołą.
4. Wolontariuszami mogą być uczniowie szkoły bez względu na wiek, po uzyskaniu pisemnej zgody co najmniej jednego z rodziców.
5. (uchylony).
6. Procedura organizacji wolontariatu w szkole:
 - 1) wyłonienie spośród nauczycieli szkolnego koordynatora/koordynatorów,
 - 2) zebranie chętnych członków,
 - 3) opracowanie zakresu działań.
7. Samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu w sposób określony w regulaminie samorządu uczniowskiego.
8. Rada wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym i decyduje o działaniach do realizacji.
9. Struktura rady wolontariatu i jej szczegółowe kompetencje zawarte są w regulaminie koła wolontariatu.
10. Wolontariat działa:
 - 1) w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora, który określa w szczególności jego zadania, strukturę oraz obowiązki koordynatora;
 - 2) pod kierunkiem nauczyciela – opiekuna wolontariatu.

§ 34 a

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole do końca roku kalendarzowego, w którym odbywał się egzamin.

§ 35

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

§ 36

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. Dokumentacja biblioteczna prowadzona jest w systemie elektronicznym za pomocą programu MOL NET+.
 4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
 5. 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;
 - 7) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 8) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece.

§ 36 a

1. Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, w tym zakresie za pośrednictwem wielu działań takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i wyższych uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo zawodowe winno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 36 b

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w jadalni szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania z jadalni szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w jadalni szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 37

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Wicedyrektora powołuje osoba prowadząca.
2. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Z upoważnienia dyrektora wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodne z jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
- 3) współdziała na bieżąco z osobą prowadzącą oraz innymi instytucjami.
- 4) Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 6) współdziała z dyrektorem w przygotowaniu planu pracy szkoły i arkusza organizacji szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
- 9) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej oraz dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 10) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 11) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 12) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

§ 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;
 - 3) może tworzyć program autorski;
 - 4) może zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych z zachowaniem odrębnych przepisów.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 10) właściwy wybór programu nauczania.

§ 40 (uchylony)

§ 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 uczniów;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia, informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, planowanie i koordynowanie udzielania tej pomocy uczestniczenie w organizowaniu kształcenia wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 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, a w szczególności zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.
5. Wychowawca klasy, wypełniając swoje zadania:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspiera ich w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i szkoły;
 - 2) organizuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły i prowadzi zebrania z rodzicami;
 - 3) prowadzi dokumentację dotyczącą uczniów danej klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 42

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.

§ 43

1. W szkole, w celu zapewnienia uczniom pomocy specjalistycznej zatrudnia się specjalistów, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz logopedę.
2. Zadaniem pedagoga szkolnego i psychologa są w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogicznej i organizowanie pomocy specjalistycznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 10) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dotycząca między innymi:
 - a) prowadzenia działań diagnostycznych ukierunkowanych na rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) rekomendowania dyrektorowi działań mających na celu zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zwłaszcza mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) określanie warunków niezbędnych do nauki, rekomendowanie odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów;

- 3) koordynowanie pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej mające na celu opracowanie oraz zapewnienie właściwej realizacji Programów Edukacyjno-Terapeutycznych uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniami,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 6) współpraca z innymi podmiotami, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, pracownikami socjalnymi, asystentami rodzin, kuratorami sądowymi;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.
4. W szkole zatrudnieni są również inni specjaliści, posiadający wymagane kwalifikacje, którzy realizują zadania w zakresie rewalidacji oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43 a

1. W ramach rady pedagogicznej w szkole funkcjonują zespoły:
 - 1) klasowe;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowo-zadaniowe.
2. Zespół klasowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
3. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
4. Zadaniem zespołu klasowego jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów;
 - 2) wybór podręczników;
 - 3) nauczyciele tworzący zespół klasowy mają obowiązek współuczestniczyć w wystawieniu ocen z zachowania.
5. Zespół wychowawczy tworzą wszyscy wychowawcy klas, pedagog szkolny i zatrudnieni w szkole specjaliści.
6. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący, którym jest nauczyciel wybrany przez członków zespołu.
7. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) współpraca w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 3) monitorowanie i ewaluacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie opracowania lub nowelizacji szkolnego systemu oceniania zachowania;

- 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie nagród i kar dla uczniów.
8. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele tych samych przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych.
9. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, którym jest nauczyciel wybrany przez członków zespołu.
10. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) dokonywanie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania;
 - 3) opracowanie, monitorowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania,
 - 4) opracowanie narzędzi i przeprowadzenie diagnozy osiągnięć uczniów lub badanie wyników nauczania;
 - 5) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i zdobywania dodatkowych kwalifikacji oraz wymiana doświadczeń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
 - 7) realizacja zadań zawartych w planie pracy szkoły;
 - 8) każdy zespół przedmiotowy opracowuje corocznie własny plan pracy, uwzględniający cele i zadania szkoły zawarte w planie pracy szkoły.

§ 44

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przestrzegać zasad i norm ochrony małoletnich oraz osób nieporadnych przed przemocą, tj. „Kodeksu bezpieczeństwa” Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu Prowincji Krakowskiej.
4. Wszyscy pracownicy mają obowiązek uczestniczenia w spotkaniach formacyjnych przynajmniej dwa razy w ciągu roku oraz w szkolnych mszach i rekolekcjach wielkopostnych.

§ 45

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.

§ 45 a

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Osoba prowadząca szkołę oraz dyrektor jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 46

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
 - 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego;
 - 11) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych;
 - 12) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania;
 - 13) korzystania z pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń, jego rodzice lub wychowawca mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty zajścia, która powinna mieć formę pisemną i zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego, zwięzły opis zaistniałej sytuacji oraz podpis.
3. Skargi:
 - 1) rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor, pedagog oraz opiekun samorządu uczniowskiego w terminie 14 dni od daty jej wpłynięcia;
 - 2) są dokumentowane i przechowywane w sekretariacie;
 - 3) anonimowe nie są rozpatrywane.
4. Uczniowie mają prawo brać udział w konkursach przedmiotowych, w tym konkursach sportowych i artystycznych oraz olimpiadach organizowanych dla uczniów szkoły podstawowej.
5. Uczeń biorący udział w konkursie:
 - 1) na I etapie:
 - a) uczestniczy we wszystkich zajęciach, które nie pokrywają się z czasem trwania konkursu,
 - b) jest zwolniony w tym dniu z odpowiedzi ustnej oraz pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) na II etapie:
 - a) w dniu konkursu nie jest pytany,
 - b) jest zwolniony z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności dzień przed konkursem i w dniu konkursu,

- c) w dniu konkursu może być zwolniony z zajęć edukacyjnych pod warunkiem, pisemnego oświadczenia rodziców, że biorą za niego odpowiedzialność; wychowawca oddziału dokonuje stosownego wpisu w dzienniku;
- 3) na III etapie:
 - a) w dniu konkursu nie jest pytany,
 - b) jest zwolniony z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności 7 dni przed konkursem i w dniu konkursu,
 - c) w dniu poprzedzającym oraz w dniu konkursu może być zwolniony z zajęć edukacyjnych pod warunkiem, pisemnego oświadczenia rodziców, że biorą za niego odpowiedzialność; wychowawca oddziału dokonuje stosownego wpisu w dzienniku.
6. W czasie obecności ucznia na konkursie w dzienniku wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną przez szkołę.

§ 47

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) zapoznać się oraz przestrzegać statut i regulaminy obowiązujące w szkole;
- 2) włączać się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 3) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz;
- 4) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie edukacyjnym, w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 6) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wyływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) dbać o własne życie, zdrowie i rozwój;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) nosić na terenie szkoły właściwy strój.

§ 48

1. Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.
2. 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.
3. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę ucznia obowiązuje strój szkolny, na który składa się:
 - 1) koszulka polo z logo szkoły (klasy 1-3 szafirowa, klasy 4-8 niebieska);
 - 2) dla dziewcząt spódniczka w kratkę do kolan (klasy 1-3 bordowo-szarą, klasy 4-8 granatowo-zieloną), rajstopy lub podkolanówki w jednolitym, stonowanym kolorze;
 - 3) dla chłopców długie, czarne lub granatowe spodnie;
 - 4) dopełnieniem stroju jest granatowy sweter z logo szkoły i buty na jasnej podeszwie.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek nosić strój sportowy, na który składa się:

- 1) podkoszulek z krótkim rękawem w kolorze wyznaczonym dla danej klasy i z logo szkoły;
 - 2) długie lub krótkie spodnie sportowe;
 - 3) obuwie sportowe z jasną podeszwą.
5. Na strój galowy składa się:
- 1) dla dziewcząt:
 - a) biała bluzka koszulowa,
 - b) nazaretański kołnier z wpiętym znaczkiem,
 - c) granatowa lub czarna spódnica,
 - d) rajstopy lub podkolanówki w naturalnym kolorze skóry, w klasach I-III dopuszczony jest kolor biały,
 - e) dopełnieniem stroju jest granatowy sweter z logo szkoły i eleganckie, niesportowe obuwie;
 - 2) dla chłopców:
 - a) biała koszula,
 - b) nazaretański krawat z wpiętym znaczkiem,
 - c) długie, czarne lub granatowe spodnie (materiałowe, krój klasyczny, garniturowy),
 - d) dopełnieniem stroju jest granatowy sweter z logo szkoły lub granatowa/czarna marynarka i niesportowe obuwie (półbuty).

§ 49

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
 - 6) korzystania bez zgody nauczyciela podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych z telefonów, które przechowywane są w zamkniętej szafce szatniowej ucznia;
 - 7) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 8) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
 - 9) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
3. Pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym szkoły przysługuje prawo kontrolowania i egzekwowania przestrzegania obowiązków ucznia.

§ 50

1. 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.

2. Szkoła realizuje działania zapisane w pkt. 1 w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnienie uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnienie uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielanie uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 7) realizowanie, zgodnie z przyjętymi w programie 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) ograniczenie wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
 - 9) wyznaczenie i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 10) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 11) bieżącą analizę przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowanie działań profilaktycznych.

§ 51

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) medal wybitnego absolwenta;
 - 7) medal uznania.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
- 5a. Szczegółowe zasady przydzielania nagród określa regulamin przyznawania nagród i wyróżnień.

6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej, w tym stosowanie cyberprzemocy;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież,
 - 7) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, zapisanych w statucie.
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) nagana dyrektora;
 - 5) uchylony.
11. Uchylony.
12. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
14. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
15. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) pedagoga;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
16. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły.
17. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

§ 51a

1. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły, występuje do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Złożenie wniosku poprzedza rozmowa z rodzicami ucznia.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52

Ocenianiu podlegają:

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

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. 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.
4. 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.
5. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji oraz udostępniają w bibliotece szkolnej.
7. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. (uchylony)
9. Informacje, o których mowa w ust. 5, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom w formie wydruku komputerowego. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisanym oświadczeniem, które przechowuje nauczyciel danego przedmiotu.
10. Wychowawca oddziału ustnie przekazuje informacje, o których mowa w ust.7:
- 1) uczniom na pierwszej godzinie z wychowawcą w danym roku szkolnym;
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na pierwszym informacyjnym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 54

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 § 53 ust. 4 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.

§ 55

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub 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 określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego oraz 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”.
7. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
8. Jeżeli w tygodniowym planie lekcji, zajęcia edukacyjne z których realizacji uczeń jest zwolniony są umieszczone w danym dniu, pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, to uczeń jest zobowiązany pozostawać w czasie ich trwania w szkole i korzystać ze zorganizowanych dla niego form opieki.
9. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach, może zwolnić ucznia z lekcji, jeżeli w tygodniowym planie zajęć, te z których realizacji uczeń jest zwolniony są umieszczone w danym dniu jako pierwsze lub ostatnie.
10. (uchylony).

§ 56

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 § 59 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;

- 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt. 4, nauczyciel wpisuje do 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.
 5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
 6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
 7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 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.
 10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
 11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni roboczych od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni roboczych od daty kartkówki.
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
 14. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy ucznia (tzw. ściąganie lub plagiatowanie) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

§ 57

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w terminie do dwóch tygodni od ustalenia oceny.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
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 okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
7. Nie częściej niż dwa razy w okresie 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.

§ 58

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.
3. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzem prace pisemne ucznia są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego i udostępniane na miejscu:
 - 1) uczniom w ciągu dwóch tygodni od daty pisania;
 - 2) rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych oraz w czasie zebrań i dni otwartych dla rodziców.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

8. 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.

§ 58a

1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
2. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów wyraża się w stopniowej skali od 1 do 6:
 - 1) 6: Osiągasz wspaniały wynik.
 - 2) 5: Osiągasz bardzo dobry wynik
 - 3) 4: Osiągasz dobry wynik.
 - 4) 3: Osiągasz dostateczny wynik.
 - 5) 2: Osiągasz słaby wynik.
 - 6) 1: Osiągasz wynik poniżej wymagań.
3. Ocena osiągnięć uczniów z religii wyrażona jest cyfrą w skali od 1 do 6.

§ 59

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt. 6.
4. (uchylony)
5. Przy ocenieniu sprawdzianów i kartkówek obowiązują następujące progi procentowe:

skala %	ocena	średnia ważona
0-29	niedostateczny	poniżej 1,8
30-39	dopuszczający	od 1,8-
40-46	dopuszczający+	
47-49	dostateczny-	od 2,6-
50-59	dostateczny	
60-69	dostateczny+	
70-74	dobry-	od 3,6-
75-79	dobry	
80-85	dobry+	
86-89	bardzo dobry-	od 4,6-
90-93	bardzo dobry	
94-95	bardzo dobry +	
96-100	celujący	od 5,3-

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. (uchylony)
4. Ocenę wzorową zachowania ustala się dla ucznia, który:
 - 1) dba o swoją formację duchową, aktywnie uczestniczy w szkolnych Mszach świętych i innych nabożeństwach prowadzonych w szkole, rekolekcjach i innych formach duszpasterstwa;
 - 2) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
 - a) uczęszcza na wszystkie zajęcia przewidziane w dla ucznia danej klasy,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - c) postępuje zgodnie z normami i zasadami obowiązującymi w szkole, podawanymi przez nauczycieli i wychowawców;
 - d) nosi codzienny strój szkolny, zmienia obuwie,
 - e) korzysta z telefonu komórkowego w sposób określony w statucie szkoły,
 - f) poszerza swoją wiedzę i zainteresowania;
 - g) bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią (angażuje się w akcje organizowane w szkole),
 - h) uczęszcza przez cały okres na koła pozalekcyjne, które wybierze,
 - i) wypełnia przydzielone mu funkcje i obowiązki,
 - j) dba o punktualność,
 - k) w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 1 tyg. od powrotu do szkoły);
 - 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników,
 - b) jest uczynny i wrażliwy na potrzeby innych,
 - c) kreatywnie i pozytywnie oddziałuje na grupę,
 - d) inicjuje i uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym,
 - 4) dba o honor i tradycje szkoły:

- a) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
 - c) w czasie szkolnych uroczystości nosi strój galowy;
- 5) dba o piękno mowy ojczystej – wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
 - b) dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
- 7) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,
 - b) dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (ma skromną fryzurę, nie przychodzi do szkoły w stroju mającym nawiązującym do subkultur młodzieżowych, w jaskrawych kolorach, odsłaniającym ciało; nie maluje się i nie farbuje włosów; nie nosi niestosownej biżuterii).
5. Ocenę bardzo dobrą zachowania ustala się dla ucznia, który:
- 1) dba o swoją formację duchową, aktywnie uczestniczy w szkolnych Mszach świętych i innych nabożeństwach prowadzonych w szkole, rekolekcjach i innych formach duszpasterstwa;
- 2) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
- a) zmienia obuwie,
 - b) spędza przerwy na korytarzu,
 - c) stara się poszerzać swoją wiedzę i zainteresowania,
 - d) czasem bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią,
 - e) stara się wypełniać przydzielone mu funkcje i obowiązki,
 - f) dba o punktualność,
 - g) rzadko nie odrabia zadań domowych,
 - h) w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 1 tyg. od powrotu do szkoły);
- 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników,
 - b) jest uczynny,
 - c) pozytywnie oddziałuje na grupę,
 - d) uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) zmobilizowany bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) czasem reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
 - a) w czasie szkolnych uroczystości nosi mundurek galowy;
- 5) dba o piękno mowy ojczystej – wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
 - b) szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,
 - c) dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
- 7) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,

- b) dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (ma skromną fryzurę, nie przychodzi do szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych, w jaskrawych kolorach, odsłaniającym ciało; nie maluje się i nie farbuje włosów; nie nosi niestosownej biżuterii);
- 8) okazuje szacunek innym osobom:
 - a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
 - b) dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły.
- 6. Ocenę dobrą zachowania ustala się dla ucznia, który:
 - 1) zazwyczaj uczestniczy w szkolnych Mszach świętych i innych nabożeństwach prowadzonych w szkole, uczestniczy rekolekcjach i innych formach duszpasterstwa;
 - 2) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
 - a) zmienia obuwie,
 - b) spędza przerwy w wyznaczonym miejscu,
 - c) czasem poszerza swoją wiedzę i zainteresowania,
 - d) rzadko bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią,
 - e) na ogół wypełnia przydzielone mu funkcje i obowiązki,
 - f) stara się dbać o punktualność,
 - g) punktualnie przychodzi na każdą kolejną lekcję; sporadycznie zdarzają mu się losowe spóźnienia na pierwszą lekcję
 - h) stara się w terminie usprawiedliwiać nieobecności (do 1 tyg. od powrotu do szkoły), dopuszcza się kilka godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) często wykazuje chęć poprawy, pracuje nad silną wolą;
 - 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zazwyczaj zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników,
 - b) stara się być uczynny,
 - c) pozytywnie oddziałuje na grupę,
 - a) niekiedy uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
 - 4) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) rzadko bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - a) sporadycznie reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu;
 - 5) w czasie szkolnych uroczystości nie zawsze nosi strój galowy;
 - 6) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - 7) uwzględnia bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) na ogół kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw (zdarza mu się biegać na przerwach),
 - b) nie używa nikotyny, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - c) szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,
 - d) zwykle dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
 - 8) zwykle kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,
 - b) na ogół dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nie przychodzi do szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych);
 - 9) zwykle okazuje szacunek innym osobom:

- a) zwykle kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
 - b) nie zawsze dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły.
7. Ocenę poprawną zachowania ustala się dla ucznia, który:
- 1) często uchybia podstawowym wymaganiom (zmiana obuwia, spędzanie przerwy na korytarzu, wypełnianie przydzielonych funkcji i obowiązków, punktualność i terminowe usprawiedliwianie nieobecności):
 - a) nie poszerza swojej wiedzy i zainteresowań,
 - b) sporadycznie bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią,
 - c) rzadko wykazuje chęć poprawy, mało pracuje nad silną wolą,
 - d) często nie odrabia zadań domowych;
 - 2) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) często nie zachowuje postawy koleżeńskiej w stosunku do rówieśników,
 - b) rzadko jest uczynny,
 - c) zdarza mu się negatywnie oddziaływać na grupę,
 - d) nie uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie bierze udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) nie reprezentuje szkoły w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
 - c) w czasie szkolnych uroczystości rzadko nosi mundurek;
 - 4) nie dba o kulturę słowa, sporadycznie używa wulgaryzmów;
 - 5) uwzględnia bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) czasem niekulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw (biega na przerwach, nie reaguje na upomnienia nauczyciela),
 - b) niekiedy nie szanuje wyposażenia szkoły i mienia publicznego,
 - c) rzadko i mało dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
 - 6) czasem niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) czasem nie szanuje wyposażenia szkoły i mienia publicznego;
 - 8) zdarza mu się nie dbać o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności czasem nie okazuje szacunku innym osobom:
 - a) często niekulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
 - b) nie dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły.
8. Ocenę nieodpowiednią zachowania ustala się dla ucznia, który:
- 1) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 2) nie przygotowuje się do zajęć – lekceważy obowiązki szkolne;
 - 3) notorycznie nie odrabia zadań domowych;
 - 4) nie wypełnia powierzonych mu funkcji;
 - 5) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów;
 - 6) nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie okazuje innym szacunku;
 - 7) nie dba o estetykę wyglądu i ubiór odpowiedni do okoliczności;
 - 8) uniemożliwia swoim zachowaniem prowadzenia zajęć;
 - 9) nie szanuje wyposażenia szkoły i mienia publicznego;
 - 10) nie dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;

- 11) ma liczne nieusprawiedliwione godziny,
- 12) bardzo często spóźnia się na lekcje.
9. Ocenę naganną zachowania ustala się dla ucznia, który:
 - 1) jest złośliwy, kłótniwy, nieuczciwy, nietolerancyjny;
 - 2) zachowuje się w sposób arogancki i lekceważący;
 - 3) dopuszcza się kradzieży;
 - 4) zagraża bezpieczeństwu innych (zastraszanie, wymuszenia, pobicia, noszenie niebezpiecznych przedmiotów);
 - 5) ma destrukcyjny wpływ na grupę;
 - 6) lekceważy obowiązki szkolne;
 - 7) nie odrabia zadań domowych;
 - 8) słownictwem i postawą godzi w honor i tradycje szkoły;
 - 9) dewastuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne;
 - 10) ulega nałogom;
 - 11) liczba godzin nieusprawiedliwionych przewyższa godziny usprawiedliwione;
 - 12) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - 13) dopuścił się w szkole lub poza nią działań skutkujących konfliktem z prawem karnym lub cywilnym;
 - 14) świadomie i rozmyślnie dopuścił się wobec innej osoby czynu, który skutkowało utratą zdrowia fizycznego lub psychicznego, kalectwem lub trwałymi obrażeniami fizycznymi.
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Częstkową ocenę naganną zachowania, bezwzględnie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma 50% godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) dopuścił się wobec kogokolwiek aktu przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy;
 - 3) otrzymał naganę dyrektora szkoły;
 - 4) przyszedł na zajęcia szkolne lub wycieczkę pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 5) nie wykazuje poprawy ani chęci podjęcia współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub inną osobą udzielającą pomocy w szkole, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
13. (uchylony).
14. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę zachowania niższą niż bardzo dobra nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej zachowania.
15. Roczna ocenę bardzo dobrą z zachowania może otrzymać uczeń, który śródroczną ocenę miał co najmniej dobrą; roczną ocenę dobrą zachowania może otrzymać uczeń, który śródroczną ocenę miał co najmniej poprawną.
16. Roczna ocenę poprawną zachowania może otrzymać również uczeń, który śródroczną ocenę miał nieodpowiednią lub naganną. W przypadku oceny nagannej wystawionej na półrocze musi udowodnić swoim postępowaniem, że nastąpiła u niego bardzo znacząca poprawa.
17. Ocena „nieodpowiednia” i „naganna” wyklucza pełnienie przez ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, także w imprezach sportowych.
18. 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.

- 18a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
19. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
20. Na podstawie spostrzeżeń, o których mowa z ust. 19, obserwacji własnych oraz opinii nauczyciela i pozostałych pracowników szkoły, wychowawcy klas I-VIII, ustalają dla każdego ucznia miesięczną ocenę zachowania, o której mowa w ust. 2 i wpisują ją do dziennika lekcyjnego do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ustala się ocenę bieżącą za wyjątkiem stycznia i czerwca, kiedy ustala się oceny klasyfikacyjne.

§ 61

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 przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a w przypadku, gdy wypadają wówczas ferie zimowe w ostatnim tygodniu przed feriami.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach I – III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 62 (uchylony)

§ 63

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie w VIII.

§ 63a

1. W terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do e-dziennika.
3. Wpisanie do e-dziennika przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych jest jednoznaczne z przekazaniem tej informacji rodzicom ucznia.

§ 63b

1. W ciągu dwóch dni roboczych 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 pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. Wniosek musi określać ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie. Można go złożyć jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w ciągu roku;
 - 2) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności podszedł do nich w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 3) na przewidywaną ocenę mogły mieć wpływ sytuacje losowe, takie jak poważna choroba ucznia lub członka rodziny, sytuacja rodzinna lub istnieją inne przesłanki do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana;
 - 4) ocenę śródroczną miał co najmniej taką, jak przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
3. 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 na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
4. W przypadku uznania przez nauczyciela zasadności wniosku, uczeń przystępuje do dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych w formie określonej przez nauczyciela, w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku.
5. Nauczyciel sporządza protokół, który przechowuje się w dokumentacji sekretariatu, zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia przystępującego do dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 3) termin;
 - 4) pytania;
 - 5) zwięzłą informację o udzielonych przez ucznia odpowiedziach;
 - 6) wynik sprawdzianu dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych
 - 7) ustaloną, w wyniku dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych.
 - 8) podpis nauczyciela.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Wniosek musi określać ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie.
8. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
 - 1) pozyskania informacji o osiągnięciach ucznia, pracy na rzecz środowiska;
 - 2) na ocenę mogła mieć wpływ zaistniała sytuacja rodzinna ucznia lub istnieją inne przesłanki do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana;
 - 3) ocena śródroczna zachowania była co najmniej taka, jak przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
9. W przypadku uznania przez wychowawcę zasadności wniosku, wychowawca wraz z pedagogiem przeprowadza w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku, nie

- później niż dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, postępowanie dotyczące podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wychowawca sporządza z postępowania protokół, który przechowuje się w sekretariacie szkoły, zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 3) termin postępowania;
 - 4) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy na rzecz środowiska, sytuacji rodzinnej;
 - 5) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku postępowania dotyczącego podwyższenia oceny, nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 12. 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.
 13. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 64

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną w danym roku szkolnym.
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 w danym roku szkolnym.

§ 65

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów w przypadku:
 - 1) dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) szczególnej sytuacji losowej;
 - 3) rzetelnego wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz przestrzegania statutu szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Sposób i warunki przeprowadzenia oraz dokumentację egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej
8. Rada pedagogiczna, po przeanalizowaniu możliwości edukacyjnych ucznia, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 67 (uchylony)

§ 68

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki 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.
- 8a. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

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.

§ 70

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

§ 71

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 lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 71a

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 72

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach 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 lub do zeszytu do korespondencji w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości.
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródokresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:

- a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I - III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 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 § 66 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

§ 72a

1. Rodzice ucznia są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%-dni zajęć w szkole.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) usprawiedliwiać pisemnie nieobecności dziecka na zajęciach organizowanych przez szkołę w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, która powinna określać daty oraz przyczynę nieobecności dziecka;
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego, w szczególności analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 3) udziału w zebraniach klasowych oraz dniach otwartych.
5. Rodzice mogą zwolnić dziecko z jednej lub kilku lekcji albo innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu, na podstawie pisemnego zwolnienia przedstawionego nauczycielowi, z którym uczeń ma mieć zajęcia lub informacji przekazanej przez dziennik elektroniczny.

§ 72b

1. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie własnego dziecka oraz innych uczniów, rodzice zobowiązani są do pozostawienia w domu dziecka z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia, itp.).
2. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka;
 - 2) poinformowania wychowawcy i pielęgniarki szkolnej o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma, padaczka itp.) oraz ustalenia sposobu postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.

3. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, mogą nadzorować ich zażywanie.
4. Dziecko nie może przynosić do szkoły żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy rodzicami, nauczycielem a pielęgniarką szkolną.
5. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie szkoły stosowane są właściwe procedury postępowania.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów

§ 73

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły 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.

§ 74

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 obowiązkowego szkolnego;
- 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) wynik rozmowy z dzieckiem w obecności rodziców.

§ 75

1. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest wynik postępowania rekrutacyjnego, który przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji zamieszczany na stronie internetowej szkoły, który zawiera ustalony przez dyrektora szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym
3. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w regulaminie rekrutacji;

- 2) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania z uwzględnieniem przepisu art. 133 ustawy – Prawo oświatowe;
- 3) ogłoszenie listy przyjętych uczniów;
- 4) przeprowadzenie rozmów z dziećmi i z rodzicami.

§ 76

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

§ 77

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

Rozdział 10 Budżet szkoły

§ 78

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Miejską Kielce.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez osobę prowadzącą i pod jej nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
4. Szkoła może pozyskiwać inne środki na prowadzenie działalności statutowej, w tym dobrowolne wpłaty rodziców.
5. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega nadzorowi osoby prowadzącej oraz kontroli organu dotującego.

Rozdział 11 uchylony

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 100

1. Statut szkoły i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie skutkują tekstem ujednoliconym.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 101

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością osoby prowadzącej i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 102

1. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci podłużnej o treści:
Katolicka Szkoła Podstawowa im. Maryi z Nazaretu w Kielcach ul. Marszałkowska 40,
25-546 Kielce tel. 534 979 557 NIP 6572932529 REGON 368074921;
 - 2) pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Maryi z Nazaretu w Kielcach i godłem państwa.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 103

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w formie elektronicznej.

§ 104 (uchylony)