

STATUT

**Katolickiej Niepublicznej
Szkoły Podstawowej
im. św. Jana Pawła II
w Pruszczu Gdańskim**



SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE.....	4
Rozdział I Szkoła.....	4
Rozdział II Organ prowadzący.....	5
Rozdział III Nadzór pedagogiczny	5
Rozdział IV Nadzór Arcybiskupa Metropolity Gdańskiego	5
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
Rozdział I Podstawowe cele.....	6
Rozdział II Rodzina i społeczność szkolna	9
Rozdział III Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne i materialne.....	9
Rozdział IV Szkolny wolontariat.....	10
Rozdział V Stowarzyszenia i organizacje.....	11
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Rozdział I Rodzaje organów	11
Rozdział II Dyrektor.....	12
Rozdział III Rada Pedagogiczna	13
Rozdział IV Samorząd uczniowski	14
Rozdział V Rada Rodziców	15
Rozdział VI Spory i sytuacje kryzysowe.....	15
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
Rozdział I Jednostki organizacyjne.....	16
Rozdział II Organizacja roku szkolnego.....	17
Rozdział III Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych	17
Rozdział IV Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły.....	18
Rozdział IVa Zasady kształcenia uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą.....	18
Rozdział V Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły	21
Rozdział VI Zaplecze szkolne.....	21
Rozdział VII Biblioteka szkolna.....	22
Rozdział VIII Doradztwo zawodowe	22
DZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	23
DZIAŁ VI UCZNIOWIE	25
Rozdział I Zasady przyjmowania uczniów	25
Rozdział II Prawa i obowiązki uczniów.....	27
Rozdział III Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów	30
DZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	32
Rozdział I Zasady i wartości WSO	32
Rozdział II Założenia ogólne WSO.....	33
Rozdział III Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.....	34
Rozdział IV Kryteria ocen	35
Rozdział V Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia	35

STATUT

Katolicka Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Pruszczu Gdańskim

Rozdział VI Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz procedura poprawiania przewidywanych ocen semestralnych i rocznych.....	36
Rozdział VII Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	37
Rozdział VIII Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.....	38
Rozdział IX Promowanie	40
Rozdział X Zasady oceniania zachowania	41
DZIAŁ VIII BUDŻET SZKOŁY.....	42
DZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE	43

DZIAŁ I **INFORMACJE OGÓLNE**

Rozdział I **Szkoła**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Katolicka Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II.
2. Szkoła ma siedzibę w Pruszczu Gdańskim przy ul. Dobrowolskiego 11.

§ 2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową wraz z oddziałem przedszkolnym.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Obowiązek szkolny ucznia przyjętego do Szkoły może być spełniany poza Szkołą, na podstawie zezwolenia Dyrektora udzielonego w formie decyzji na wniosek rodziców ucznia.

§ 3

1. Szkoła jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - a) celów i zadań statutowych,
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) programów nauczania.
 - d) stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.

§ 4

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady rekrutacji zgodnie z postanowieniami Statutu.

§ 5

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

- a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego
- b) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
- c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
- d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;

- e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w lit. b), posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Rozdział II **Organ prowadzący**

§ 6

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Edukacji i Wspierania Rodziny BRAMA w Pruszczu Gdańskim wpisana przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000164555.
2. Organ prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.

Rozdział III **Nadzór pedagogiczny**

§ 7

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział IV **Nadzór Arcybiskupa Metropolity Gdańskiego**

§ 7a

1. Szkoła, jako placówka kształcenia i wychowania katolickiego, podlega nadzorowi Księdza Arcybiskupa Metropolity Gdańskiego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa kanonicznego.
2. Ksiądz Arcybiskup Metropolita Gdański wyznacza dla Szkoły Asystenta Kościelnego, który sprawuje opiekę duchową i czuwa nad zgodnością działalności Szkoły z nauczaniem Kościoła Katolickiego.
3. Asystent Kościelny animuje życie religijne w Szkole poprzez:
 - a) otaczanie opieką duszpasterską uczniów i ich rodziców, grona pedagogicznego i pracowników szkolnych, w tym sprawowanie szkolnych Mszy św., organizowanie rekolekcji i wprowadzanie innych elementów modlitwy i formacji katolickiej;
 - b) organizowanie i wspieranie działalności grup aktywności charytatywnej, religijnej itp.;
 - c) wprowadzanie w życie Szkoły kościelnych programów duszpasterskich;
 - d) katechizację, w zakresie wskazanym w dekreście Księdza Arcybiskupa Metropolity Gdańskiego.
4. Asystent Kościelny jest zatrudniony w Szkole na umowę o pracę w zakresie odpowiadającym wymiarowi przydzielonych godzin dydaktycznych i jest członkiem Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział I

Podstawowe cele

§ 8

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki, realizowanym zgodnie z prawem – według koncepcji zapisanej w §3 Statutu.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 9

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane w środowisku szkoły w szczególności przez nauczycieli, i osoby pełniące funkcje kierownicze.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, Dyrektora i nauczycieli.
3. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
 - a) podmiotowości,
 - b) odpowiedzialności,
 - c) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
 - d) poczucia własnej godności,
 - e) możliwości twórczych,
 - f) potrzeby i poczucia sensu, ale równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych.
4. W procesie rozwoju ucznia nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwie i z szacunkiem dla wychowanka:
 - a) instruującej go,
 - b) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy,
 - c) modelującej sobą (własnym przykładem),
 - d) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.
5. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
 - a) dojrzenia intelektualnego,
 - b) dojrzenia emocjonalnego,
 - c) dojrzenia moralnego,
 - d) dojrzenia woli,
 - e) dojrzenia społecznego.
6. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane we

wszystkich dziedzinach życia, warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków jak i wychowawców.

7. W szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na Ewangelii. Jednocześnie jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących i nie wyznających żadnej religii, którzy wybierają tę szkołę jako miejsce swej edukacji. Szkoła, szanując ich przekonania, zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości. Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole. W zakresie praktyk religijnych, korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza szkołą. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi – w razie potrzeby, zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 10

Nauka religii katolickiej jest w szkole obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Życzenia rodziców (bądź uczniów), o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, zawierają się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

§ 11

1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

§ 12

1. Cele i zadania, o których mowa w art. 11, określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych, szkoła realizuje zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni ich przed zagrożeniami i przygotowuje do odpowiedzialności za swoje życie,
 - c) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności,
 - d) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszej edukacji,
 - e) przygotowuje uczniów do udziału w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych konkursach organizowanych dla uczniów,
 - f) diagnozuje i rozwija indywidualne uzdolnienia uczniów,
 - g) wprowadza własne programy autorskie spełniające warunki zapisane w odpowiednich rozporządzeniach,
 - h) umożliwia uczniom zdolnym indywidualny tok nauki zgodnie z rozporządzeniem.

§ 13

1. Realizując zadania w zakresie systemu oświaty i wychowania - szkoła w szczególności:
 - a) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności, i osób reprezentujących inne kultury i narody,
 - b) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według przyjętego programu nauczania,

- c) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy, w tym także materialnej, bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program nauczania, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych,
 - d) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
 - e) wspiera rozwój religijny uczniów przez stwarzanie warunków formacji i organizowanie różnych jej form,
 - f) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
 3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
 4. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczo-profilaktyczny, przy czym jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
 - a) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
 - b) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
 - c) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
 - d) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń,
 - e) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.
 5. Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć organizowanych przez szkołę
 6. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) w czasie lekcji - nauczyciel mający według planu zajęcia w danej klasie,
 - b) w czasie przerw - nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem dyżurów,
 - c) w czasie zajęć pozalekcyjnych - nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - d) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek - nauczyciel organizujący te zajęcia,
 - e) w czasie oczekiwania na zajęcia szkolne uczniowie powinni znajdować się w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy (dotyczy uczniów szkoły podstawowej).

Rozdział II **Rodzina i społeczność szkolna**

§ 14

1. Szkoła jest wspólnotą uczniów i nauczycieli.
2. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni).
3. Szkoła prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

§ 15

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają prawo do:
 - a) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkoły,
 - b) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami, i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania, i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
 - a) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci,
 - b) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
 - c) wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swojego dziecka lub którą wybrało ich dziecko.

§ 16

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

Rozdział III **Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne i materialne**

§ 17

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

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideał „bycia dla drugich”.
8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 19

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

§ 20

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

Rozdział IV Szkolny wolontariat

§ 21

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły),
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
- a) Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu i nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - b) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - c) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - d) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) rodziców,
 - d) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział V

Stowarzyszenia i organizacje

§ 22

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – Dyrektor.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział I

Rodzaje organów

§ 23

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

§ 24

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

Rozdział II **Dyrektor**

§ 25

Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

§ 26

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły - jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem,
 - b) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - c) przygotowuje program dydaktyczno – wychowawczy i przedkłada go do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną,
 - d) przygotowuje program wychowawczo-profilaktyczny i przedkłada go do uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - e) odpowiada za realizację programu dydaktyczno – wychowawczego wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - f) przyjmuje i skreśla uczniów z listy szkoły, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa,
 - g) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju,
 - h) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,
 - i) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając charakter szkoły oraz jej cele i zadania statutowe,
 - j) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - k) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
 - l) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem szkoły,
 - m) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organy szkoły,
 - n) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
 - o) odpowiada za dokumentację szkoły,
 - p) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.
4. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

6. Dyrektor szkoły, uzgadnia projekt Statutu Szkoły przygotowany przez radę pedagogiczną - przed jego uchwaleniem - z organem prowadzącym.
7. Dyrektor w szczególności:
 - a) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawę programową uzgodnione z charakterem wychowawczym szkoły,
 - b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko Dyrektora przez organ prowadzący. Osoba, o której mowa nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko Dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.

§ 27

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników, realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1, zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby szkoła zapewniała:
 - a) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki,
 - b) właściwy poziom relacji osób w ramach sprawowanego nadzoru, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

Rozdział III Rada Pedagogiczna

§ 28

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w celu wzmożenia działalności statutowej szkoły.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez Dyrektora,

- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) przedkładanie opinii w sprawie innowacji w programie nauczania przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - b) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - c) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.
9. 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.

§ 29

Rada pedagogiczna ustala program wychowawczo-profilaktyczny i jego zmiany.

§ 30

Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów.

Rozdział IV Samorząd uczniowski

§ 31

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin.
2. Regulamin ustala ogół uczniów w głosowaniu, a zatwierdza go Dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Zasady tworzenia i działania samorządu mają wymiar wychowawczy, powinny być spójne ze Statutem szkoły.

§ 32

Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:

- a) znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
- b) mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu, mieli możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej, oraz aby organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

Rozdział V Rada Rodziców

§ 33

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem wspierającym szkołę i opiniotwórczym.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Zasady działania rady rodziców określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i powinien być uzgodniony z Dyrektorem.
4. Rada rodziców:
 - a) wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły,
 - b) współdziała z Dyrektorem szkoły,
 - c) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

Rozdział VI Spory i sytuacje kryzysowe

§ 34

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - a) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, przy czym stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę,
 - b) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 35. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły,
 - c) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, przy czym stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę,
 - d) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę,

- e) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 35

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

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział I Jednostki organizacyjne

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w danym roku szkolnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
5. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez Dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania
6. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne i specjalistyczne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 37

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.

2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga aby decyzje Dyrektora były podejmowane we współpracy z radą pedagogiczną i po zaciągnięciu opinii rodziców.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja wykracza poza możliwości budżetowe szkoły.

Rozdział II **Organizacja roku szkolnego**

§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych według odrębnych przepisów.
4. Dyrektor Szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli - na praktyki pedagogiczne.
5. Dla uczniów Szkoły Podstawowej organizuje się świetlicę szkolną w godzinach 7.00 – 17.00 z wyłączeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział III **Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych**

§ 39

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bhp, na następujących zasadach:
 - a) w czasie zajęć szkolnych zgodnie z ich rozkładem uczeń jest obowiązany przebywać pod opieką nauczyciela, w miejscu wskazanym przez tego nauczyciela oraz nie wolno mu samowolnie opuszczać terenu szkoły,
 - b) niepełnoletni uczeń może być w danym dniu wcześniej zwolniony z zajęć szkolnych tylko na pisemną albo osobistą prośbę rodziców (opiekunów) przedstawioną wychowawcy klasy lub Dyrektorowi Szkoły, gdy wychowawca jest nieobecny,
 - c) w drodze do szkoły na zajęcia oraz ze szkoły do domu po zakończeniu zajęć niepełnoletni uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo
2. Pracownicy pedagogiczni, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły; nauczyciel odpowiada w czasie pełnionego dyżuru za bezpieczeństwo uczniów przebywających w jego rejonie,

- c) jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się przebywanie podczas przerw w zajęciach na świeżym powietrzu,
 - d) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
 - e) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku (dotyczy klas O-III)
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć; dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów; asekuruje ich podczas ćwiczeń na przyrządzie, dostosowuje ćwiczenia na boisku do panującej w danym dniu aury.
5. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

Rozdział IV

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły

§ 40

1. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły lub jego zastępcy i wpisuje się do "zeszytu wyjść".
2. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 25 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji.
3. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
4. Na udział w wycieczce poza granicami miasta nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców niepełnoletniego ucznia.
5. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia "Karty wycieczki",
6. W organizacji wycieczek stosuje się odrębne przepisy prawa oświatowego .

Rozdział IVa

Zasady kształcenia uczniów spełniających obowiązki szkolny poza szkołą

§ 40a

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których mowa w art. 109 Prawa oświatowego oraz zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych o których mowa w art. 54 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r.
2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Prawa oświatowego , w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.

§ 40b

WARUNKI PRZYJĘCIA UCZNIA DO SZKOŁY

W SYSTEMIE EDUKACJI DOMOWEJ

1. Rodzicie/ Opiekunowie prawni dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły i występujący jednocześnie z wnioskiem o spełnianie przez ich dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą są zobowiązani do złożenia w Szkole:
 - a) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji, w przypadku, gdy uczeń wcześniej uczęszczał do innej szkoły lub,
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
 - c) podpisanej umowy o naukę,
 - d) wniosku o wydanie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dyrektor Szkoły może zobowiązać Rodziców lub Opiekunów prawnych dziecka do przedstawienia lub złożenia zanonimizowanych dokumentów tożsamości Dziecka i Rodziców/Opiekunów prawnych.
3. Wniosek o wydanie zezwolenia na spełnienia obowiązku szkolnego poza szkołą i załączniki do wniosku mogą być przesłane do Szkoły:
 - a) w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub
 - b) w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym) wraz ze wskazaniem adresu elektronicznego Rodzica dziecka.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do Szkoły jest zawarcie umowy o naukę, natomiast za dzień przyjęcia dziecka do szkoły przyjmuje się dzień wpisu ucznia w księdze uczniów.

§ 40c

ZEZWOLENIE NA SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do Szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego.
3. W przypadku złożenia przez Rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

§ 40d

KLASYFIKACJA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego do warunków i możliwości ucznia. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.

§ 40e

TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ USprawiedliwienie Nieobecności

1. Egzamin klasyfikacyjny, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
2. Uzgodnienie z uczniem i rodzicami terminu egzaminu klasyfikacyjnego następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego może zostać wyznaczony przez Dyrektora Szkoły do 31 sierpnia w uzgodnieniu z uczniem i Rodzicami.

§ 40f

COFNIĘCIE ZEZWOLENIA NA SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

1. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek Rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 40d
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 40g

SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku wypowiedzenia umowy o naukę przez którąkolwiek ze stron.

§ 40h

Nauczanie zdalne

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć i są realizowane:

- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d) w inny sposób niż określone wyżej – umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. Szkoła prowadzi zajęcia online z wykorzystaniem dostępnej platformy oraz zajęcia zdalne z wykorzystaniem aplikacji, gier edukacyjnych i materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
 3. Do przekazywania materiałów nauczyciele wykorzystują platformę internetową LIBRUS i/lub pocztę elektroniczną na adres a-mail wskazany przez rodzica.
 4. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 5. Sprawdzanie frekwencji dzieci podczas zajęć zdalnych odbywać się będzie poprzez zgłoszenie ustne obecności lub wpisanie swojej obecności na "czacie" podczas zajęć online, kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

Rozdział V

Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły

§ 41

1. Nauczyciele pełnią dyżur według harmonogramu ustalonego przez Dyрекcję Szkoły.
2. Dyżury pełnione są podczas przerw międzylekcyjnych od 8.20, do zakończenia zajęć w Szkole.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w szatniach, w sanitariatach i wokół terenu Szkoły.

Rozdział VI

Zaplecze szkolne

§ 42

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) zespołu urządzeń sportowych,
 - d) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. Szkoła organizuje posiłki w formie odpłatnego cateringu, które mogą być spożywane przez uczniów w miejscach do tego wyznaczonych. Odpłatność i ilość posiłków jest ustalana w terminie do 31 sierpnia poprzedzającego rok szkolny.

Rozdział VII **Biblioteka szkolna**

§ 43

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
 - a) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
 - b) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - c) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - d) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.
4. Biblioteka współpracuje z biblioteką pedagogiczną, miejską biblioteką publiczną i innymi instytucjami poprzez:
 - a) organizację imprez czytelniczych i spotkań z autorami,
 - b) wymianę informacji o zbiorach i imprezach czytelniczych.
5. Biblioteka współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) udostępnianie książek i czasopism szczególnie z zakresu wychowania,
 - b) informowanie o czytelnictwie dzieci.
6. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas.

Rozdział VIII **Doradztwo zawodowe**

§ 44

1. W szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy :
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

DZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 45

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

§ 46

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora.

§ 47

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - a) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem wychowawczym szkoły,
 - b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
3. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.

§ 48

Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- a) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
- b) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
- c) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- d) poziom i wyniki pracy wychowawczej i dydaktycznej,
- e) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
- f) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
- g) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- h) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
- i) mienie szkoły,
- j) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

§ 49

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami szkoły katolickiej.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.

4. Nauczyciel, uwzględniając charakter szkoły, może:
 - a) tworzyć program autorski,
 - b) stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne i przedstawiać je do akceptacji Dyrektora, zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.
5. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:
 - a) opracowywania własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) wyboru programu nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,
 - c) właściwych warunków pracy,
 - d) wynagrodzenia.
6. Nauczyciel w ramach przydzielonych mu zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 50

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów w wymiarze określonym w przepisach dotyczących organizacji oświaty. W skład zespołów specjalistów wchodzi psycholog, pedagog specjalny i logopeda. Obowiązki i zadania w/w specjalistów wykonywane w ramach godzin obowiązkowych określają dokumenty wyższego rzędu (rozporządzenia i ustawy).

§ 51

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
 - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Każdy z wychowawców może posiadać tzw. „asystenta wychowawcy”, czyli innego nauczyciela, który zastępuje go w sprawach bieżących klasy podczas jego nieobecności. Asystenta wyznacza Dyrektor szkoły.

5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

§ 52

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

§ 53

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły.
2. Wszyscy pracownicy szkoły mają prawa i obowiązki wynikające z wewnętrznych regulaminów obowiązujących w szkole, ustalanych stosownie do obowiązujących przepisów.
3. Zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiska pracy określa Dyrektor szkoły.
4. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 54

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia Dyrektor – zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w szkole.
2. Cele i zadania statutowe szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w szkole. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w jej Statucie.
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę, przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE

Rozdział I Zasady przyjmowania uczniów

§ 55

1. Katolickie Szkoły Niepubliczne są szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację.
2. W szkole realizowana jest wobec uczniów, którzy potrzebują wsparcia materialnego, a także pomocy w celu wyrównywania szans edukacyjnych - działalność charytatywno-opiekuńcza.

§ 56

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
2. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:
 - a) rozmowa z uczniem,
 - b) rozmowa z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - c) wyniki nauczania w szkole/klasie niższego stopnia,
 - d) wynik sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (dotyczy rekrutacji do liceum).
3. Na początku drugiego semestru Dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego obowiązującego na przysły rok szkolny.
4. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
6. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

§ 56a

Warunki przyjęcia ucznia do szkoły w systemie edukacji domowej

1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I w systemie nauczania domowego jest złożenie przez Rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 ustawy Prawo Oświatowe i wydanie zezwolenia na edukację domową przez Dyrektora Szkoły zgodnie z § 56b Statutu. Dniem przyjęcia dziecka do szkoły jest dzień zawarcia umowy o naukę.
2. Dzieci ubiegające się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego przyjmuje się na podstawie:
 - a) doręczonego Szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z art. 37 ustawy Prawo oświatowe;
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji,
 - c) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
 - d) podpisanej umowy o naukę między Szkołą i Rodzicami dziecka,
 - e) zanonimizowanego dokumentu tożsamości dziecka i Rodzica potwierdzających tożsamość i obowiązek szkolny dziecka.
3. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a Rodzicami dziecka.
4. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do Szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub w formie

Tekst jednolity z dnia 06.06.2023 r. ze zm. 01.09.2025 r.

dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, jak również muszą zawierać adres elektroniczny Rodzica).

5.

§ 56b

Udzielenie zezwolenia na edukację domową

1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w rozumieniu art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dalej jako: Prawa oświatowego).
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia rodzice złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Prawa oświatowego
3. W przypadku złożenia przez Rodzica lub Rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

§ 56c

Cofnięcie zezwolenia na edukację domową

Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 73a.
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział II Prawa i obowiązki uczniów

§ 57

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego,
 - b) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - c) wprowadzenia ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i działania w szkole,
 - d) znajomości programu edukacyjnego szkoły,
 - e) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
 - f) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - h) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
 - i) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,

Tekst jednolity z dnia 06.06.2023 r. ze zm. 01.09.2025 r.

- j) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - k) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- a) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
 - b) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
 - c) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym szkoły, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach,
 - d) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
 - e) wypływającego z wyznawanych wartości stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
 - f) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - g) godnego reprezentowania swej szkoły,
 - h) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - i) dostosowania swojego stroju i wyglądu do przepisów zawartych w Regulaminie Szkoły.

§ 58

1. Ustalony w szkole strój codzienny i galowy ma wymiar wychowawczy. Ma on na celu w szczególności:
 - a) pomagać w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności,
 - b) pomagać w okazaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z Regulaminem Szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W czasie pobytu w szkole uczniowi nie wolno używać telefonu komórkowego ani innych urządzeń w celu rejestracji dźwięku i obrazu.

§ 59

Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

§ 60

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - a) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
 - b) 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,
 - c) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się poza szkołą z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła Katolickiego,
 - d) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
 - e) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,

- f) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
- 2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, Dyrektora lub pracownika sekretariatu.
- 3. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów albo pełnoletni uczeń.

§ 61

- 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:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
 - b) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,
 - c) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - d) 100% frekwencję.
- 3. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała Dyrektora wobec szkoły,
 - c) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców,
 - d) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego,
 - e) nagrody rzeczowe.
- 4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt a) przyznaje wychowawca klasowy; 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.
- 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:
 - a) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - b) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce,
 - c) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - d) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą,
 - e) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary),
 - f) udowodnioną kradzież.
- 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:
 - a) upomnienie lub naganą wychowawcy lub nauczyciela,

- b) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności rodziców,
 - c) obniżenie oceny zachowania,
 - d) nagana Dyrektora,
 - e) skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
11. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
12. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez nauczyciela - w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
13. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni.

Rozdział III **Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów**

§ 62

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Podstawą skreślenia ucznia z listy uczniów jest:
 - a) fałszowanie lub podrabianie dokumentów w tym w szczególności świadectw lub zwolnień usprawiedliwiających nieobecność w szkole, jak również dokonywanie nieuprawnionych wpisów w dzienniku lekcyjnym;
 - b) stosowanie używek (w szczególności papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, środków odurzających) na terenie Szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
 - c) rozprowadzanie narkotyków i/lub innych używek lub nakłanianie uczniów do ich zażywania;
 - d) niszczenie mienia szkolnego (np. sprzętu, wyposażenia sal lekcyjnych, pomieszczeń szkolnych, zieleni wokół szkoły) lub mienia należącego do innych uczniów, pracowników Szkoły bądź osób trzecich;
 - e) naruszanie godności osobistej własnej lub osób trzecich poprzez używanie wulgarnych słów, gestów pod ich adresem; dotyczy również przemocy w sieci;
 - f) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
 - g) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, słownej w stosunku do uczniów, pracowników Szkoły oraz osób trzecich przebywających na terenie Szkoły bądź uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Szkołę, jak również wielokrotne zachowania połączone z naruszeniem nietykalności osobistej w/w osób; dotyczy również wszelkich działań z wykorzystaniem elektroniki i Internetu (zdjęcia, filmy, rozpowszechnianie na portalach społecznościowych i inne tego typu)
 - h) kradzież cudzego mienia;
 - i) stosowanie form wymuszania lub szantażu w stosunku do uczniów lub pracowników Szkoły;

- j) popełnienie czynu karalnego bądź przestępstwa;
 - k) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - l) łamanie Statutu i Regulaminu Szkoły i procedur szkolnych,
 - m) notoryczne opuszczanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze przekraczającym 50% zajęć w semestrze;
 - n) rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - o) nieotrzymanie po raz drugi promocji do klasy programowo wyższej bądź nieukończenie szkoły;
 - p) opuszczenie szkoły, terenu szkoły lub miejsca, gdzie odbywają się zajęcia organizowane przez szkołę bez wiedzy nauczyciela,
 - q) ocena naganna zachowania wystawiona uczniowi na semestr,
 - r) ocena nieodpowiednia zachowania wystawiona uczniowi na semestr, jeśli jest to druga taka ocena;
 - s) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym albo obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. Skreślenie ucznia następuje w sytuacji, gdy została rozwiązana umowa o świadczenie usług edukacyjnych na rzecz ucznia.
4. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły w drodze decyzji. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Wszystkie organy Szkoły jak również Rodzice ucznia mogą występować do Dyrektora z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
6. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu nadzoru pedagogicznego.
7. Z wnioskiem o wykreślenia ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
- a) rodzice,
 - b) Dyrektor,
 - c) rada pedagogiczna.
8. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

DZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY

WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział I

Zasady i wartości WSO

§ 63

Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

§ 64

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie pełni funkcję:
 - a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą pewnego symbolu).

§ 65

1. Szkoła ma jednolity, spójny system oceniania.
2. Uczniowie znają kryteria oceniania, a rodzice są regularnie, w sposób ustalony przez wychowawcę informowani o ocenach dzieci.
3. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów.
4. Oceniane jest to, co uczniowie umieją, a nie to, czego nie potrafią.
5. Ocena opiera się na wymaganiach programowych, a systematyczne ocenianie motywuje uczniów do dalszej pracy.

§ 66

Celem oceniania jest:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju oraz motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- c) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

Rozdział II **Założenia ogólne WSO**

§ 67

1. Przedmiotem oceny jest:
 - a) zakres opanowanych wiadomości,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętności w stosowaniu wiedzy,
 - d) kultura przekazywania wiedzy.
2. Oceny dzielą się na:
 - a) bieżące (częstkowe),
 - b) klasyfikacyjne śródroczne (semestralne),
 - c) klasyfikacyjne roczne,
 - d) klasyfikacyjne końcowe.
3. Oceny są jawne i ustalane w stopniach według skali :
 - a) celujący (6) cel
 - b) bardzo dobry (5) bdb
 - c) dobry (4) db
 - d) dostateczny (3) dst
 - e) dopuszczający (2) dop
 - f) niedostateczny (1) ndst

przy czym Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej może wprowadzić inny system oceniania w trakcie roku szkolnego w szczególności punktowy, procentowy czy opisowy, na podstawie którego, jeżeli wymagają tego przepisy powszechne, wystawiana jest ocena śródroczna i roczna wg wyżej wskazanej skali ocen przeliczona zgodnie z zasadami określonymi w PSO i regulaminie oceniania.

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30.09 informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - a) uczniowie są informowani na 1-szej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację u nauczyciela przedmiotu,
 - d) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u Dyrektora oraz n-li przedmiotów.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30.09 informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30.09 informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o konsekwencjach łamania wewnętrznych przepisów.
8. Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) uczeń jest informowany na bieżąco przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej;
 - 2) rodzice są informowani:
 - a) pisemnie na zebraniach rodzicielskich (terminy zebrań ustalane są na początku roku szkolnego i podane do wiadomości),
 - b) drogą mailową w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z wychowawcą oddziału,
 - c) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem, wychowawcą oddziału lub Dyrektorem liceum, na prośbę: rodziców, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora liceum – w uzgodnionym wcześniej terminie,
 - d) na bieżąco poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej.
 - e) w przypadku rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych nie później, niż 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wpisując do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział III

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

§ 68

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia, standardów egzaminacyjnych oraz wzoru osobowego absolwenta.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do aktualnych możliwości i potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. Zakres zmian w dostosowaniu wymagań edukacyjnych określają nauczyciele w PSO (przedmiotowe systemy oceniania). Opracowują również indywidualne dostosowania dla każdego ucznia, u którego stwierdzono deficyty w uczeniu się.

5. U uczniów, u których zgodnie z opinią poradni stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu: dysleksję, dysgrafię, dysortografię i dyskalkulię, nauczyciele zobowiązani są do indywidualizacji wymagań. Indywidualizacja ta polega na zmianie kryteriów ocen prac pisemnych, przedłużeniu czasu prac pisemnych, umożliwieniu uczniowi wyboru formy sprawdzenia wiedzy, informowaniu ucznia o możliwościach korzystania z innych form wspomagających proces uczenia się i zdobywania wiedzy np. zajęcia wyrównawcze i inne zajęcia terapeutyczne.
6. Wychowawca klasy po otrzymaniu opinii poradni w ciągu tygodnia informuje nauczycieli uczących w danej klasie o deficytach ucznia i wskazaniach do dalszej pracy. Nauczyciele niezwłocznie przygotowują indywidualne dostosowania i informują ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych.
7. Uczniom wybitnie zdolnym n-l przedmiotu wskazuje dodatkowe możliwości edukacyjne, zgodne z jego zainteresowaniami (koła zainteresowań, konkursy, olimpiady, warsztaty edukacyjne).

Rozdział IV Kryteria ocen

§ 69

1. Szczegółowe kryteria ocen zostały określone w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz informatyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
3. Każdą ocenę nauczyciel uzasadnia uczniowi ustnie, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie i uzasadnienie przesyła rodzicowi/opiekunowi prawnemu poprzez dziennik elektroniczny.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają nieograniczony dostęp do wyników edukacyjnych swojego dziecka i jego frekwencji poprzez dziennik elektroniczny, którego użytkowanie jest całkowicie bezpłatne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział V Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

§ 70

1. Bieżące ocenianie obejmuje:
 - a) odpowiedź ustną ucznia,
 - b) dyskusję,
 - c) zadanie domowe,
 - d) wypracowanie,
 - e) niezapowiedziana kartkówkę (obejmuje 3 ostatnie lekcje i trwa nie dłużej niż 15 minut)
 - f) zapowiedziany sprawdzian (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 - 20 minut),
 - g) pracę klasową (obejmuje większą partię materiału i trwa 1-2 godziny lekcyjne),
 - h) test,
 - i) referat,
 - j) pracę w grupach,
 - k) pracę samodzielną,
 - l) prace pozalekcyjną np. konkursy, olimpiady ...
 - m) testowanie sprawności fizycznej,
 - n) ćwiczenia praktyczne,
 - o) pokazy,

- p) prezencje indywidualne i grupowe,
 - q) prace projektowe,
 - r) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych.
 - s) raz inne formy określone przez nauczycieli przedmiotów w PSO.
2. Ocenianie może być wyrażone punktacją przełożoną na obowiązującą skalę ocen i określoną w przedmiotowych systemach oceniania.
 3. Informacja o planowanej pracy klasowej powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z 7-dniowym wyprzedzeniem. Informacja o sprawdzianach powinna także być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z 2 dniowym wyprzedzeniem. W tygodniu można zaplanować nie więcej niż 2 prace klasowe i 2 sprawdziany i nie więcej niż 1 dzień.
 4. Termin oddania uczniom prac pisemnych (sprawdzianów i prac klasowych) nie może przekroczyć 14 dni.
 5. Sprawdzone prace pisemne oddawane są uczniom po omówieniu i wystawieniu oceny.
 6. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy klasowej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela w przeciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
 7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony w ciągu 3 dni od wystawienia oceny, nauczyciele pisemnie uzasadniają oceny w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

Rozdział VI

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz procedura poprawiania przewidywanych ocen semestralnych i rocznych

§ 71

1. Klasyfikowanie śródroczne oraz roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w WSO oraz oceny zachowania.
2. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną).
3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami, po zasięgnięciu opinii klasy i w obecności zainteresowanego ucznia. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu RP, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym w WSO trybem nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawiane są, z co najmniej 4 ocen cząstkowych, w tym z 2 prac pisemnych z wyjątkiem: techniki, plastyki, zajęć artystycznych, muzyki oraz wychowania fizycznego.
7. Klasyfikowanie śródroczne/roczne odbywa się 1 raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Kuratora.
8. O każdej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania nauczyciel zobowiązany jest poinformować poprzez dziennik elektroniczny ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie semestralnej/rocznej z zajęć edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić pisemnie do Dyrektora szkoły w ciągu 2 dni o poprawienie oceny, jeśli uczeń spełnia warunek zawarty w ust. 11.
10. W podaniu należy uzasadnić, dlaczego przewidywana ocena zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia jest zaniżona. Do podania należy również dołączyć zaświadczenia potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w ust. 11.
11. O poprawienie proponowanej oceny semestralnej/rocznej rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić tylko w następujących przypadkach:
 - a) częste nieobecności ucznia spowodowane chorobą
 - b) zdarzenia losowe w rodzinie
 - c) zmiana szkoły niezawinione przez ucznia
12. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do procedury poprawiania oceny podejmuje Dyrektor szkoły po stwierdzeniu zasadności odwołania i wyznacza termin tej poprawy.
13. Poprawienie oceny, o którym mowa w ust. 9 może nastąpić tylko poprzez ponowne sprawdzenie wiedzy ucznia w formie pisemnej i ustnej z całego semestru/roku przez nauczyciela danego przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
14. Pytania/zadania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu wg kryteriów zawartych w PSO na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia nauczyciel przechowuje przez kolejny semestr do wglądu.
15. W przypadku wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i informatyki - poprawienie oceny odbywa się w formie praktycznej, a prace ucznia, treść zadań praktycznych i komentarz do ich wyników nauczyciel przechowuje przez kolejny semestr do wglądu.
16. Ocena poprawiona w wyżej opisany sposób jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają możliwość zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktycznych lub zachowania ustalona była niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej wystawienia. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Jeżeli Dyrektor stwierdzi zasadność takiego zastrzeżenia, ocenę ustala komisja (w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia, w przypadku oceny zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji). Tak ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
19. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Rozdział VII

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 72

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział VIII

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 73

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję tę podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" bądź "zwolniona".
3. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
4. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się wówczas "zwolniony" zamiast oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
8. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny to uczeń nie jest klasyfikowany, a tym samym nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący indywidualny tok lub program nauki
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według odrębnych przepisów.
11. Termin egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami oraz nauczycielem przedmiotu, z którego odbywa się egzamin.
12. Ustalenie oceny zachowania ucznia objętego egzaminem klasyfikacyjnym z wyłączeniem §70 ust. 9 lit. b pozostawia się decyzji wychowawcy klasy.

§ 73a

Klasyfikacja uczniów spełniających obowiązki szkolny poza szkołą

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązki szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązki szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l u.s.o., przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb u.s.o. i zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Egzamin odbywa się w siedzibie Szkoły lub w innym ustalonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z Rodzicem. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
5. Uczeń spełniający obowiązki szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Dla ucznia, który spełnia obowiązki szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązki szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązki szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73b

Termin egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów realizujących obowiązki szkolny poza szkołą oraz
usprawiedliwienie nieobecności

1. Egzamin, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez Ucznia do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, jego rodzic może usprawiedliwić tę nieobecność, wskazując jej przyczyny. Przedkłada w tym celu Dyrektorowi Szkoły, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej lub ustnej (możliwe jest skorzystanie ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) lub w postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Dyrektor Szkoły stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.
3. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2 oraz uznania przez Dyrektora Szkoły przyczyn nieobecności Ucznia na egzaminie za usprawiedliwione, Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Dodatkowy termin egzaminu może zostać wyznaczony na miesiąc lipiec lub sierpień.

§ 73c

Przedmioty egzaminacyjne dla uczniów realizujących obowiązki szkolny poza szkołą

Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązki szkolny poza szkołą, obejmuje odpowiednio następujące przedmioty:

- a) szkoła podstawowa klasy I-III:
 - edukacja wczesnoszkolna,
 - język obcy nowożytny do wyboru zgodnie z aktualną ofertą szkoły, wybór języka spoza oferty wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
- b) szkoła podstawowa, klasy IV-VIII:
 - język polski,
 - wiedza o społeczeństwie,
 - przyroda,
 - matematyka,
 - historia,
 - chemia,
 - fizyka,
 - informatyka,
 - geografia,
 - biologia,
 - edukacja dla bezpieczeństwa,
 - język obcy nowożytny do wyboru zgodnie z aktualną ofertą szkoły, wybór języka spoza oferty wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

Rozdział IX Promowanie

§ 74

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 75

W klasie ósmej przeprowadzany jest obowiązkowy egzamin ósmoklasisty, który przeprowadza się zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.

Rozdział X Zasady oceniania zachowania

§ 76

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym respektowania zasad współżycia społecznego ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Semestralna i roczna ocena zachowania ustalona jest nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
3. Kryteria ocen zachowania:
 - a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo może być stawiany za wzór do naśladowania, osiąga najwyższe (na miarę swoich możliwości intelektualnych) wyniki w nauce, prezentuje wysoką kulturę osobistą, sumiennie wykonuje powierzone mu obowiązki, jest koleżeński, wrażliwy, otwarty na problemy innych, inspiruje innych do udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska, może być stawiany za wzór do naśladowania w szkole i poza nią, pracuje nad doskonaleniem swojego charakteru, zachowuje normy życia chrześcijańskiego i przyjmuje właściwą postawę podczas modlitwy.
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo osiąga wysokie (na miarę swoich możliwości) wyniki w nauce, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, jest koleżeński i akceptowany przez klasę, respektuje bez uchybień regulamin szkoły i przyjmuje właściwą postawę podczas modlitwy. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
 - c) ocenę dobrą, która jest oceną tzw. wyjściową otrzymuje uczeń, który osiąga zadowalające (na miarę swoich możliwości) wyniki w nauce, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, zdarzają się uchybienia regulaminowe, ale dąży do poprawy swojego zachowania, stara się przeciwstawiać przejawom agresji i brutalności, przyjmuje właściwą postawę podczas modlitwy.
 - d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie zawsze jest zgodne z oczekiwaniami społeczności szkoły, zdarza mu się naruszać regulamin ucznia, lekceważyć obowiązek szkolny, czasami dąży do poprawy, jest mało aktywny, rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły, czasami jego postawa podczas modlitwy budzi zastrzeżenia.
 - e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, który popełnia rażące uchybienia (np. często wagaruje, jeden raz popadł w konflikt z prawem), rzadko reaguje na zwracane uwagi, niekiedy tylko korzysta z możliwości naprawienia popełnionych błędów, ulega nałogom, niewłaściwie zachowuje się poza szkołą, jego postawa podczas modlitwy budzi zastrzeżenia.

- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który niewłaściwie zachowuje się podczas modlitwy, często łamie przyjęte normy prawne i społeczne, jest społecznie niedostosowany, tzn. ma utrwalone negatywne wzorce zachowań, nagminnie wagaruje, popada w kolizje z prawem i brak z jego strony reakcji na zastosowane środki wychowawcze. Cechuje go przemoc, agresja i wulgarność w stosunku do innych osób, ulega nałogom.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz w porozumieniu z zespołem klasowym i innymi pracownikami szkoły.
 5. Nauczyciele uczący w danej klasie mają obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o naruszaniu przez ucznia regulaminu szkoły, a wychowawca z kolei przekazuje informacje rodzicom.
 6. Nauczyciele uczący w danej klasie wpisują do dziennika elektronicznego zarówno pochwały, jak i uwagi krytyczne dotyczące poszczególnych uczniów. Wychowawca na bieżąco analizuje wyżej wymienione wpisy i w przypadku uwag krytycznych stara się wpłynąć na zmianę zachowania ucznia.
 7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę zapisy, o których mowa w ust. 5 oraz pracę i wysiłek ucznia, włożone w swój rozwój.
 8. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ również jego frekwencja. Wszystkie godziny opuszczone powinny być usprawiedliwione w ciągu tygodnia przez rodziców ucznia lub przez niego samego, jeżeli ukończył 18 lat. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych osobiście lub pisemnie.
 9. Na ocenę zachowania uczniów pracuje cały semestr.
 10. W wyjątkowych wypadkach naruszanie przez ucznia regulaminu Szkoły w ostatnich dniach nauki semestralnej lub rocznej - wychowawca może zmienić ustaloną wcześniej ocenę zachowania, o czym niezwłocznie powiadamia ucznia i jego rodziców / opiekunów.
 11. Zmiana, o której mowa w ust. 10 może być dokonana przez wychowawcę najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej lub nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanego w tym celu.
 12. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają prawo wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić pisemnie do Dyrektora szkoły w ciągu 2 dni o poprawienie oceny;
 - b) w podaniu należy uzasadnić, dlaczego przewidywana ocena zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest zaniżona;
 - c) decyzję o dopuszczeniu ucznia do procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania podejmuje Dyrektor szkoły po stwierdzeniu zasadności odwołania;
 - d) wychowawca oddziału, po ponownym przeanalizowaniu dokumentacji (uwagi w dzienniku, opinie nauczycieli, ucznia i jego kolegów) oraz po konsultacji z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym, w ciągu dwóch dni ustosunkowuje się do treści pisma i również w formie pisemnej informuje ucznia lub jego rodziców o decyzji i ją uzasadnia.
 13. Ocena poprawiona w wyżej opisany sposób jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

DZIAŁ VIII BUDŻET SZKOŁY

§ 77

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Powiat Gdański oraz z wpłat z tytułu czesnego za świadczone przez szkołę usługi.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

§ 78

1. Statut szkoły uchwała organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 79

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

§ 80

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści „Katolicka Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II” zawierającej także adres szkoły, nr NIP i Regon, oraz pieczęci okrągłej.

§ 81

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.

Tekst jednolity uwzględnia zmiany wprowadzone:

- Uchwałą Zarządu Fundacji Edukacji i Wspierania Rodziny BRAMA z dnia 8 czerwca 2021r.
- Uchwałą Zarządu Fundacji Edukacji i Wspierania Rodziny BRAMA z dnia 2 sierpnia 2022r.
- Uchwałą Zarządu Fundacji Edukacji i Wspierania Rodziny BRAMA z dnia 6 czerwca 2023r.