

STATUT

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

STOWARZYSZENIA RODZIN KATOLICKICH ARCHIDIECEZJI KATOWICKIEJ

SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 28 sierpnia 2025 r.

Rozdział 1.....	3
Przepisy ogólne.....	3
Rozdział 2.....	4
Informacje ogólne o Szkole	4
Rozdział 3.....	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 4.....	7
Organy Szkoły	7
Rozdział 5.....	13
Organizacja Szkoły	13
Rozdział 6.....	15
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	15
Rozdział 7.....	17
Uczniowie i opiekunowie	17
Rozdział 8.....	20
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	20
Rozdział 9.....	31
Przyjmowanie uczniów do szkoły	31
Rozdział 10.....	32
Zasady skreślania uczniów z listy uczniów	32
Rozdział 11.....	33
Budżet szkoły	33
Rozdział 12.....	33
Postanowienia końcowe	33

Rozdział 1 **Przepisy ogólne**

§ 1

1. Statut dotyczy Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej w Siemianowicach Śląskich, zwanej dalej „Szkołą”.
2. Podstawa prawna Statutu Szkoły, zwany dalej „Statutem”:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U.2017 poz. 59)
 - 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2017 poz. 60)
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i obejmuje 2 etapy:
 - a) etap I – klasy od I do III – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) etap II – klasy od IV do VIII – blok przedmiotowy.
4. Szkoła spełnia warunki określone w ustawie Prawo oświatowe dla szkół publicznych, tj.:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania,
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami prawa
5. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną oraz innowacyjną dotyczącą kształcenia, opieki i wychowania na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. nauczycielu, uczniu, pracowniku – należy przez to rozumieć: nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły;
2. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy klas lub wychowawcy świetlicy
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej SRK AK
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia;
6. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej SRKAK
7. *uchylony*
8. SRKAK – należy przez to rozumieć Organ Prowadzący Szkołę - Stowarzyszenie Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej.

Rozdział 2

Informacje ogólne o Szkole

§ 3

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej zlokalizowana przy ulicy 1 Maja 1 w Siemianowicach Śląskich.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej, zwane dalej „Organem Prowadzącym”.
3. Organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do Szkoły, jest Śląski Kurator Oświaty, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.
4. Szkoła posiada zorganizowaną samodzielną obsługę finansową.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Działalność szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ustępie 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) Celów i zadań statutowych
 - 2) Programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 3) Programów nauczania
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym katolickim charakterem.
4. Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działalności szkoły. Zajęcia katechezy organizowane są w ramach planu zajęć.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest reprezentowanie wartości chrześcijańskich oraz przedłożenie zaświadczenia o przyjęciu przez dziecko sakramentu chrztu świętego lub odpis aktu chrztu świętego, poświadczony za zgodność z oryginałem przez upoważnioną do tego osobę. Brak stosownego zaświadczenia będzie skutkowało odmową przyjęcia dziecka do szkoły.

§ 5

1. Szkoła, dążąc do realizacji swoich celów, wykonuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w przepisach, uwzględniając program rozwoju szkoły oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Są to:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania przez uczniów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) zapewnienie opieki nad uczniami,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów,
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki zdrowia,
 - 5) wspieranie rodziców w procesie wychowywania ich dzieci,
 - 6) dbałość o formację duchową uczniów,
 - 7) wychowywanie uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej oraz w szacunku dla osób związanych z inną kulturą.
 - 8) nauka sumiennego wykonywania swoich obowiązków,

- 9) pomoc w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i samodzielnego kształtowania drogi życiowej oraz przygotowuje do uczestnictwa w kulturze w życiu społecznym,
- 10) w miarę możliwości umożliwia uczniom uzyskanie potrzebnej pomocy.

§ 6

1. Za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego odpowiada dyrektor. Program zawiera treści dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

§ 7

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

§ 8

1. W szkole działa system pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodny z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) stwarzanie uczniom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń;
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 7) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
 - 9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 10) prowadzenie dla rodziców oraz nauczycieli doradztwa pedagogicznego i psychologicznego;
 - 11) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
 - 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnych i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole, o której mowa w ust. 1, organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych;
 - 3) porad dla uczniów;
 - 4) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia

4. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele wychowawcy, a także specjaliści, którzy wykonują w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności są to: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi – zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie pracy z uczniem poprzez wspólne działania nauczycieli i specjalistów.

§ 9

1. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 10

1. W szkole działa wolontariat.
 - 1) Celami głównymi wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
 - 2) Działania 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.
 - 3) osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu:
 - a) Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna wolontariatu i nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu,
 - b) Opiekun wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - c) Przewodniczący wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - d) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje,
 - 4) Działalność 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.
2. W szkole prowadzi się dodatkowo naukę języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowej.
 - 1) Zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język mniejszości niemieckiej, który prowadzony jest zarówno w języku polskim jak i niemieckim.
 - 2) Rodzice składają pisemne deklaracje o objęcie dziecka nauką języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej.
 - 3) Cele edukacyjne osiąga się wspomagając umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:
 - a) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisanie w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych;
 - b) rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;
 - c) ujawnianie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji;

- d) rozbudzanie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury narodowej danej mniejszości lub kultury regionu grupy etnicznej.
- 4) Pozostałe kwestie dotyczące prowadzenia zajęć z języka mniejszości narodowej reguluje właściwe Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki.
- 5) W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia w ramach języka mniejszości narodowej w formie kółek pozalekcyjnych.
- 3. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.
- 4. Uczniowie wskazani w §13 pkt. 1 są klasyfikowani i oceniani na takich samych zasadach, jak pozostali uczniowie z uwzględnieniem ich trudności związanych z adaptacją i trudnościami w komunikowaniu się w języku polskim.
- 5. Dla Uczniów wskazanych w §13 pkt. 1 są organizowane dodatkowe zajęcia wyrównawcze z nauki języka polskiego.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 11

- 1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) *uchylony*
 - 4) Samorząd Uczniowski
- 2. Każdy z organów, wymienionych w ust. 1:
 - 1) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły;
 - 2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
 - 3) ustala plan pracy na rok szkolny. Kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy;
 - 4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
 - 5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów;
 - 6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
- 3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Szkoły, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.
- 4. Przepływ informacji między organami odbywa się:
 - 1) w czasie zebrań organów;
 - 2) przez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;
 - 3) dla rodziców, w czasie zebrań rodziców;
 - 4) dla uczniów, w czasie apeli.

§ 12

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje wyznaczony przez niego zastępca.

§ 13

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności do kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - c) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - d) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania,
 - e) sprawuje nadzór nad uwzględnieniem w szkolnym zestawie programów nauczania, całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego
 - f) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - g) dba o realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
 - h) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - i) w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole, opracowuje, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski Kuratora Oświaty oraz powiadamia go o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,
 - k) dokonuje oceny pracy nauczycieli, o której mowa w art. 6a Karty Nauczyciela,
 - l) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - m) dba o przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - n) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - o) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
 - p) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - q) dba o przestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 2) w zakresie zarządzania i kierowania pracą Szkoły:
 - a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - d) wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem organizacji politycznych,

- e) wypracowuje i realizuje, przy współudziale pozostałych organów Szkoły, rozwój organizacyjny Szkoły,
 - f) ustala organizację pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - g) ustala, po zasięgnięciu opinii organów Szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) ustala, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wskazując wybraną sobotę, w którą zajęcia te zostaną zrealizowane,
 - i) organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w lit. g-h,
 - j) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - k) współpracuje z organami Szkoły oraz instytucjami i organizacjami społecznymi, działającymi na rzecz edukacji,
 - l) współpracuje z Organem Prowadzącym i Kuratorem Oświaty, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,
 - m) realizuje zalecenia i wnioski Organu Prowadzącego i Kuratora Oświaty,
 - n) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy;
- 3) w zakresie prawa pracy:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły,
 - d) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) występuje o zgodę Organu Prowadzącego w sprawie utworzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
 - f) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w Szkole, a także odwołuje z nich,
 - g) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - h) ustala szczegółowy wykaz niezbędnych materiałów przysługujących nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w jego zakres obowiązków,
 - i) *uchylony*
 - j) współpracuje z zakładowymi organizacjami związków zawodowych,
 - k) dokonuje za pracodawcę inne czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:
- a) dokonuje czynności przewidzianych prawem we właściwych ustawach i rozporządzeniach MEiN
- 5) w zakresie spraw uczniowskich:
- a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - c) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego,
 - d) podejmuje decyzję w sprawie spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - e) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna,
 - f) organizuje indywidualne nauczanie uczniom posiadającym orzeczenie o takiej potrzebie,
 - g) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej lub z nauki drugiego języka obcego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) podejmuje decyzje w sprawie przeniesienia ucznia do innego oddziału,

- i) wnioskuję do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia, objętego obowiązkiem szkolnym, do innej szkoły, w przypadkach określonych w Statucie,
 - j) wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju
 - k) ustala wzór jednolitego stroju
 - l) nagradza i karze uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
 - m) ustala wysokość stypendium dla uczniów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - n) przyznaje stypendium uczniom za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - o) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - p) dba o właściwe warunki i sposób organizowania w Szkole krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - q) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - r) dba o przestrzeganie praw dziecka oraz praw ucznia oraz dba o upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
 - s) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - t) organizuje w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - u) zapewnia warunki do działania w szkole wolontariuszy
- 6) w zakresie rekrutacji do Szkoły:
- a) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do Szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów i terminy rekrutacji,
 - b) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w przypadku odwołania rodziców ucznia nie przyjętego do Szkoły,
 - d) przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) decyduje o przyjęciu ucznia do Szkoły, w trakcie roku szkolnego, zgodnie z oddzielnymi przepisami,
 - f) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej oraz do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy, a także w przypadku przeniesienia go do innej klasy lub oddziału,
- 7) w zakresie administrowania mieniem Szkoły:
- a) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością,
 - b) organizuje wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły,
 - c) zapewnia nauczycielowi nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków,
 - d) podejmuje decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli,
 - e) organizuje przeglądy techniczne budynku szkolnego oraz prace konserwacyjno-remontowe,
 - f) kontroluje wykonanie inwentaryzacji majątku Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
 - h) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły, ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
- 8) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole:
- a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole,

- b) dba o zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- c) podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć szkolnych, za zgodą Organu Prowadzącego, jeżeli wystąpią zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Udział członków Rady Pedagogicznej w jej posiedzeniach jest obowiązkowy. Sposoby usprawiedliwiania nieobecności w pracy, określa regulamin pracy Szkoły.
4. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, za naruszenie której grozi odpowiedzialność, porządkowa, dyscyplinarna lub karna, w zależności od wagi sprawy.
5. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) inicjowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminach i porządku zebrania;
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie powtarzania klasy przez ucznia Szkoły, w tym ucznia klasy od I do III, na podstawie opinii nauczyciela uczącego tego ucznia, w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia oraz na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) wyrażanie zgody na uznanie Szkoły za eksperymentalną;
 - 7) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, jeżeli taka inicjatywa została zgłoszona przez inny organ Szkoły;
 - 8) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 9) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy wychowania i program nauczania przedstawione przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 6) kandydata na stanowisko dyrektora ustalonego przez Organ Prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 7) zamiar przedłużenia, przez Organ Prowadzący, powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres, bez konkursu;

- 8) zamiar powierzenia, przez Dyrektora, nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania z niego;
- 9) wzór jednolitego stroju uczniów;
- 10) sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 11) zamiar wydania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki;
- 12) średnią ocen, ustalaną przez komisję stypendialną;
- 13) rodzaj dodatkowych zajęć edukacyjnych organizowanych przez Dyrektora;
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły, jego zmiany oraz uchwała statut i zmiany do niego.
9. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej wchodzi w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna może wnioskować o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Szkole.
12. Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków własnych Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami o organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15

uchylony

§ 16

1. W Szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje uczniów. W jej skład wchodzi przewodniczący samorządów klasowych i po jednym przedstawicielu klas, wybieranych w tajnym głosowaniu.
3. Kadencja samorządów klasowych oraz trwa jeden rok
4. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 7) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 8) redagowanie treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń i tablicy z informacjami o pracy Szkoły.

§ 17

1. Spory wynikłe między organami Szkoły, rozstrzyga się w pierwszej kolejności w drodze negocjacji.
2. W negocjacji biorą udział po 3 osoby z każdego organu, których konflikt dotyczy, wybierane zgodnie z regulaminami działania tych organów, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, przystępuje do negocjacji sam lub może przystąpić w towarzystwie maksymalnie dwóch osób.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu w drodze negocjacji, strony przystępują do kolejnej próby rozstrzygnięcia konfliktu, na drodze mediacji. Mediatorem jest Dyrektor, jeżeli nie jest on stroną konfliktu.
5. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, skonfliktowane strony wskazują mediatora spoza organów, których konflikt dotyczy – trzecią osobę bezstronną i neutralną. Mediatorem może być również osoba z poza Szkoły, która zawodowo zajmuje się mediacjami. Osobę mediatora muszą zaakceptować obie strony konfliktu.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu w drodze negocjacji i mediacji, strony, których dotyczy konflikt poddają się arbitrażowi. Arbitrem jest osoba z poza Szkoły, która zawodowo zajmuje się rozwiązywaniem konfliktów. Arbitrem może być również, zaakceptowany przez obie strony konfliktu, przedstawiciel Organu Prowadzącego lub Kuratora Oświaty, jeżeli podejmie się rozwiązywania problemu. Werdykt arbitra jest ostateczny.

Rozdział 5 **Organizacja Szkoły**

§ 18

1. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć, z tym że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
4. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
5. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Może on liczyć maksymalnie 24 uczniów, w zależności od ilości uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (posiadających opinię lub orzeczenie). Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
8. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
11. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
12. Szkoła w miarę możliwości zapewnia dojazd uczniów na zajęcia odbywające się poza szkołą.
13. Szkoła może organizować wycieczki krajoznawczo-turystyczne, także zagraniczne z uwzględnieniem realizacji podstaw programowych. Wycieczki mogą być organizowane w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20

1. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje.
2. W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni uczniowie i nauczyciele uczestniczą w Mszy św.
3. W szkole w szczególnych przypadkach uregulowanych odpowiednimi rozporządzeniami MEN oraz zarządzeniami Dyrektora Szkoły może być prowadzona nauka z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. nauka zdalna.
4. Jeżeli zaistnieje konieczność wprowadzenia nauki zdalnej, to zajęcia rozpoczynają się najszybciej, jak to możliwe, jednak nie później niż 3 dni od zaistnienia konieczności wprowadzenia nauki zdalnej.
5. Szkoła wykorzystuje do prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej z platformy Google Classroom, Google Meet oraz Gmail.
6. Głównym narzędziem do komunikacji podczas nauki zdalnej jest dziennik elektroniczny.
7. Obecność uczniów na zajęciach jest potwierdzana przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności uczniów oraz możliwości technicznych sprzętu służącego do nauki zdalnej. Uczeń powinien potwierdzić swoją obecność nauczycielowi poprzez udzielenie głosu. W wyjątkowych przypadkach uczeń może potwierdzić swoją obecność w inny sposób ustalony z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
8. Zajęcia lekcyjne podczas nauki zdalnej są prowadzone naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
9. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom i dzieciom opieki pozalekcyjnej, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 22

1. Do podstawowych zadań realizowanych w świetlicy należą zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne w stosunku do uczniów i dzieci w niej przebywających.
2. W świetlicy organizowane są:
 - 1) pomoc w nauce;
 - 2) wypoczynek, w tym pobyt na świeżym powietrzu;

- 3) imprezy szkolne;
- 4) ekspozycje prac uczniów i dzieci;
- 5) zajęcia wynikające z zainteresowań i potrzeb dzieci i uczniów:
 - a) plastyczne,
 - b) teatralne,
 - c) wokally-instrumentalne,
 - d) gry i zabawy.
3. Uczniowie zapisani do świetlicy mają obowiązek przyjsia do niej zaraz po zakończonych zajęciach zaplanowanych w danym dniu.

§ 23

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

§ 24

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinet pomocy przedmedycznej,
 - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,

§ 25

1. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia książki i inne materiały uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizuje inne działania służące promocji czytelnictwa wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka przyjmuje dary w postaci książek wydanych od roku 2015, w stanie bardzo dobrym. Bibliotekarz wpisuje je do Księgi Inwentarzowej w cenie 5 złotych za egzemplarz.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów i dzieci.
2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego,
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) uwzględnianiem w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 6) ocenianiem osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - 7) własnym doskonaleniem zawodowym i formacją religijną,
 - 8) dobrą współpracą z rodzicami,
 - 9) prowadzeniem dokumentacji szkolnej.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
2. Wychowawca w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 29

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 30

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości stanowiących podstawę działalności szkoły;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 31

1. Rodzice uczniów danego oddziału mogą wnieść do Dyrektora pisemny umotywowany wniosek o zmianę nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy danego oddziału. Wniosek powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela lub wychowawcy w terminie do jednego miesiąca.
3. Dyrektor może odrzucić wniosek o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, pisemnie uzasadniając swoją decyzję.
4. Od decyzji Dyrektora o odrzuceniu wniosku o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, klasowej radzie rodziców lub Radzie Szkoły przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania tej decyzji.
5. Po rozpatrzeniu odwołania, decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Zmiana nauczyciela lub wychowawcy następuje od drugiego semestru lub nowego roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmiana może nastąpić w każdym czasie trwania roku szkolnego.
7. Nauczyciel, który zaprzestał uczyć w oddziale, z przyczyn o których mowa w ust. 6, traci z dniem zmiany tygodniowego przydziału zajęć, godziny ponadwymiarowe, jeżeli miał takie przydzielone, lub uzupełnia etat innymi godzinami zajęć, jeżeli w wyniku tej zmiany, nie będzie mógł realizować obowiązującego go wymiaru zajęć.

§ 32

1. W Szkole organizowane są nauczycielskie dyżury międzylekcyjne. Zasady ich wyznaczania i pełnienia zawiera Regulamin dyżurów.

Rozdział 7 Uczniowie i opiekunowie

§ 33

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
 - 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;

- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

§ 34

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania statutu szkoły;
 - 2) włączania się w życie szkoły, zgodnie z jej statutem;
 - 3) systematycznie i aktywnie brać udział w procesie edukacyjnym, uczestniczyć w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
 - 4) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wpływający z wyznawanych wartości, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 5) godnie reprezentować szkołę;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) nosić na terenie szkoły właściwy strój określony przez szkołę.

§ 35

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. W szczególności:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności,
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów,
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych,
 - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Codzienny strój szkolny to:
 - 1) koszulka lub bluza z logo szkoły;
 - 2) koszulka /sweter/ bluza w kolorze białym, niebieskim, granatowym, szarym i czarnym, gładkie, bez napisów, zasłaniające brzuch i plecy;
 - 3) spodnie/spódnica/sukienka gładkie, w kolorze: białym, niebieskim, granatowym, szarym i czarnym;
3. *uchylono*
4. Zabrania się noszenia odzieży i akcesoriów z napisami i grafiką sprzecznymi z katolickim charakterem szkoły, godzącymi w godność osób lub naruszającymi ogólnie przyjęte normy społeczne oraz odzieży i akcesoriów, na których znajdują się symbole nawiązujące do nazizmu, faszyzmu, komunizmu lub symbole kojarzone z subkulturami.
5. *uchylony*
6. Podczas uroczystości szkolnych, świąt obchodzonych w szkole uczniowie zobowiązani są nosić strój galowy (dziewczeta - bluzka/koszula w kolorze białym bez nadruków, spódnica/sukienka/spodnie w kolorze czarnym lub granatowym; chłopcy - koszula biała, spodnie długie, gładkie w kolorze czarnym lub granatowym, garnitur).
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje zmienny strój sportowy (biała koszulka, spodenki/dres/getry w ciemnych kolorach, buty sportowe sznurowane).
8. Niewywiązywanie się ucznia z obowiązku noszenia stroju szkolnego w klasach I-III będzie odnotowane w formie uwagi, natomiast w klasach IV–VIII - każdorazowo za brak stroju będą wpisywane punkty ujemne z zachowania.

§ 36

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;

- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) noszenia symboli i głoszenia haseł oraz przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
- 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
- 6) opuszczania budynku i terenu szkolnego w czasie zajęć (lekcji i przerw),
- 7) używania telefonów komórkowych i tabletów w czasie zajęć (lekcji i przerw) bez wyraźnej zgody nauczyciela prowadzącego lekcję, zajęcia świetlicowe lub pełniącego dyżur na korytarzu.

§ 37

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:
 - 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
 - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych;
 - 12) wdrożeniu procedur postępowania w sytuacjach trudnych/kryzysowych.

§ 38

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

1. Uczeń może być nagrodzony szczególnie za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) postawę moralną i społeczną;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pozytywna uwaga wpisana do dziennika;
 - 3) pochwała dyrektora;
 - 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
4. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
5. Kary uczniowie otrzymują za nieodpowiednie zachowania, szczególnie za:

- 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
- 2) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 3) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
- 4) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary, demoralizacja);
- 5) udowodnioną kradzież.
6. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) uwaga wpisana do dziennika;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) nagana dyrektora;
 - 6) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
9. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
10. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 8 pkt 5, obejmują:
 - 1) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) ciągle wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
11. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia.
12. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
13. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
14. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego, majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły oraz innych niż szkoła miejsc, w których prowadzone są zajęcia lekcyjne. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego, regulaminów korzystania z obiektów pozaszkolnych odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 40

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopie wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 41

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 42 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 42

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

§ 43

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 46 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) odpowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania maksymalnie trzech ostatnich lekcji;
 - 2) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z maksymalnie trzech ostatnich lekcji;
 - 3) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych - według następujących kryteriów:
 - 0%-35% - niedostateczny
 - 36%-49% - dopuszczający
 - 50%-64% - dostateczny
 - 65%-84% - dobry
 - 85%-97% - bardzo dobry
 - 98%-100% - celujący
 - 4) dyktanda;

- 5) ćwiczenia i zadania praktyczne;
- 6) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji oraz w domu;
- 7) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 3, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nie wymagają zapowiadania.
5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
6. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
7. Uczeń, u którego stwierdzono niesamodzielność pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty kartkówki, pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
14. Obowiązuje zasada przekazywania informacji zwrotnej, której celem jest bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez uczniów postępach, o ewentualnych problemach w nauce i zachowaniu, jak też powodowanie zmian na lepsze i pomoc w planowaniu dalszych zadań. Wychowawca/nauczyciel dokumentuje fakt przekazania informacji rodzicom lub opiekunom.
15. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie tygodnia od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych, po zakończonym okresie ferii letnich.
16. Uczniowie czwartych klas nie otrzymują ocen niedostatecznych do 10 września danego roku szkolnego.
17. Szczegółowe sposoby oceniania poszczególnych przedmiotów nauczania, określają PSO, których postanowienia nie są sprzeczne z zawartymi w statucie.

§ 44

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
3. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;

- 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
4. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§ 45

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem wychowawczym szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 46

1. Od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5, za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
3. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
4. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę opanowanie wymaganego materiału, postępy ucznia i jego wkład pracy.
5. Stosowanie sytemu średniej ważonej zależy od nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

§ 47

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, klasy i samooceny ucznia. W szczególnych przypadkach może ją podwyższyć lub obniżyć, ale nie więcej niż o jeden stopień
 4. W przypadku, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający zdrowiu lub życiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę nieodpowiednią lub naganną.
 5. W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system oceniania. Uczeń otrzymuje w ciągu roku szkolnego punkty dodatnie lub ujemne wpisywane każdorazowo do dziennika.
 - 1) Oceną wyjściową jest ocena dobra.
 - 2) Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 100 punktów.
 - 3) Śródroczna/ końcoworoczna ocena z zachowania ustalana jest według następującej skali:

zachowanie	punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 – 199
dobre	100 – 150
poprawne	51 – 99
nieodpowiednie	21 – 50
naganne	20 i mniej

- 4) Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników)	1-10
Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników).	10-15
Laureat w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych.	20
Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	1-30 (raz w semestrze)
Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	1-20 (raz w semestrze)
Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	1-20 (raz w semestrze)
Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	1-20
Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	1-15 (za każdą imprezę)
Udział w akcjach charytatywnych.	1-20 (za każdą akcją)
Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	1-3 (za każdy dyżur)
Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	1-10 (za każde zajęcia raz w semestrze)

Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarного słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	5 (raz w semestrze)
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 (raz w semestrze)
Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	1-15 (za każdą uroczystość)
Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	30 (raz w semestrze)
Inne niewymienione zachowania (należy podać)	1-10

5) Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	1-2 (za każdym razem)
Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji od 21 do 50 godzin.	10
Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji od 51 do 100 godzin.	20
Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji powyżej 101 godzin.	30
Brak zmiany obuwia, brak odniesienia okrycia wierzchniego do szatni.	1-2 (za każdym razem)
Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1-10
Niewykonanie poleceń nauczyciela.	1-10
Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	1-20
Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)
Niewywiązywanie się z powierzonych zadań.	1-5
Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, wulgaryzmy.	1-10
Aroganckie zachowanie wobec dorosłych, okłamywanie, wulgaryzmy.	5-20
Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	1-15 (za każde przewinienie)
Udział w bójce.	1-10
Agresja fizyczna.	1-15
Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie, hejt.	1-20
Kradzież	1-15
Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych	1-10 (za całą wycieczkę)
Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	1-30
Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	1-3
Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	1-5
Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) - potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	15-20
Wyludzanie pieniędzy.	1-15
Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia	15-30
Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.	1-5
Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	1-10

Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	5-15
Niestosowny strój, brak stroju szkolnego lub galowego, makijaż.	1-5
Niewłaściwe zachowanie podczas modlitwy lub Mszy Świętej.	1-5
Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	1-10
Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	1-15
Inne, niewymienione zachowania (należy podać)	1-10

- 6) Uczeń, który otrzyma 30 punktów ujemnych w semestrze nie może mieć oceny wzorowej.
- 7) Uczeń, który otrzyma 40 punktów ujemnych w semestrze nie może mieć oceny bardzo dobrej.
- 8) Uczeń, który otrzyma 50 punktów ujemnych w semestrze nie może mieć oceny dobrej.
- 9) Upomnienie i/lub naganę Dyrektora otrzymuje uczeń, który rażąco naruszył przepisy Statutu Szkoły.
- 10) Uczeń, który otrzymał:
 - a) upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
 - b) naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi, spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 48

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

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 49

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w PSO;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 50

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora.
3. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie ustalonym przez dyrektora, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub wychowawca w terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na cztery tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej ustala i wpisuje je do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną lub dopuszczającą

§ 51

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 52

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych,
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny śródrocznej/rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do co najmniej 50% obecności z aktywnością na lekcji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki – w formie zadań praktycznych.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki – w formie zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

§ 55

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy lub rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oddziału (po uzyskaniu zgody rodziców ucznia) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 46 ust. 2.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 46 ust. 2.

§ 57

1. Uczeń od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej rocznej oceny klasyfikacyjnej wlicza się również roczną ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych i z religii.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Do średniej rocznej oceny klasyfikacyjnej wlicza się również roczną ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych i z religii.

§ 58

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych; Fakt przyjęcia tych informacji rodzice/opiekunowie potwierdzają podpisem;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców, nauczyciela lub dyrektora.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 59

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci;
2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie uwzględniające zasady wiary i moralności głoszone przez Kościół katolicki.
4. Szkoła posiada własne zasady i kryteria rekrutacji uczniów.

5. Szkoła nie jest rejonowa.

§ 60

1. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej szkoły podstawowej jest wynik postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w regulaminie rekrutacji,
 - 2) rozmowę z rodzicami dziecka,
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania,
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.
3. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy wyższej jest wynik procedury rekrutacyjnej, na którą składa się:
 - 1) rozmowa z kandydatem i jego z rodzicami,
 - 2) analiza dotychczasowych wyników nauczania i osiągnięć kandydata
 - 3) wynik testu kompetencji.
4. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania rekrutacyjnego.

§ 61

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

§ 62

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

Rozdział 10

Zasady skreślania uczniów z listy uczniów

§ 63

1. Ucznia można skreślić z listy uczniów z następujących powodów:
 - 1) nieuczęszczania do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych,
 - 2) naruszenia nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 3) dopuszczania się kradzieży lub niszczenia mienia szkoły,
 - 4) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków,
 - 5) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie, które rada pedagogiczna uzna za drastyczne naruszanie norm życia społecznego, moralno-etycznego lub prawnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia może stanowić zagrożenie dla innych uczniów,
 - 6) przebywania w areszcie śledczym,
 - 7) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.

§ 64

1. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
6. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
7. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
8. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 11 Budżet szkoły

§ 65

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

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 66

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut Szkoły.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. W sytuacjach spornych ostateczna interpretacja treści zapisów statutu leży w kompetencji Rady Pedagogicznej.

§ 67

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 68

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa
Stowarzyszenia Rodzin Katolickich
Archidiecezji Katowickiej
41-100 Siemianowice Śl.
ul. 1 Maja 1

NIP: 643-167-13-92, TEL.: 668 470 420

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Publiczna Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej w Siemianowicach Śląskich” i godłem państwa.

§ 69

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

§ 70

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej w Siemianowicach Śląskich wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.