Statut

Katolickiej Szkoły Podstawowej

im. bł. S. Julii Rodzińskiej

w Piotrkowie Trybunalskim

Spis treści

Misja Katolickiej Szkoły Podstawowej im. bł. Siostry Julii Rodzińskiej w Piotrkowie Trybunalskim 3
Przepisy definiujące 5
Rozdział I. 6
Informacje ogólne 6
Rozdział II 7
Cele i zadania szkoły 7
Rozdział III 12
Organy szkoły oraz zakres ich zadań 12
Rozdział IV 17
Organizacja pracy szkoły 17
Rozdział V 22
Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły 22
Rozdział VI 27
Uczniowie 27
Rozdział VII 32
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego. 32
Rozdział VIII 49
Zawieszenie zajęć 49
Rozdział IX 51
Zasady przyjmowania uczniów 51
Rozdział X 51
Budżet szkoły 51
Rozdział XI 52
Postanowienia końcowe 52

Misja Katolickiej Szkoły Podstawowej im. bł. Siostry Julii Rodzińskiej w Piotrkowie Trybunalskim

„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem. O to, żeby bardziej był, a nie tylko miał, aby więc przez to, co ma, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem, to znaczy, ażeby również umiał bardziej być nie tylko z drugim, ale i dla drugich”.

św. Jan Paweł II

Katolicka Szkoła Podstawowa Sióstr Dominikanek jest miejscem integralnego wychowania, ewangelizacji i nauczania. Jej zadania i program zmierzają do zapewnienia syntezy między kulturą i wiarą z jednej strony oraz wiarą i życiem z drugiej. Szkoła posiada katolicką tożsamość, co oznacza, że jej zadaniem jest formowanie katolików świadomych swego powołania i miejsca, zarówno w Kościele jak i we współczesnym społeczeństwie.

Celem funkcjonowania szkoły jest wszechstronny rozwój każdego dziecka w wierze, wychowywanie w duchu patriotyzmu i poszanowania tradycji, wzmacniając przy tym więzi rodzinne. Szkoła propaguje wartości chrześcijańskie oraz kształci i wychowuje uczniów w oparciu o zasadę personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

Absolwent Katolickiej Szkoły Podstawowej Sióstr Dominikanek jest Polakiem umiejącym żyć zgodnie z katolicką nauką Kościoła i poruszać się w otaczającym świecie oraz:
- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- kieruje się w codziennym życiu zasadami moralnymi;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje w zespole;
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły;

- korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych;
- jest gotowy do niesienia pomocy;
- świadomie uczestniczy w praktykach religijnych;
- radośnie świadczy o swojej wierze.

Chcemy, aby nasi absolwenci byli osobami dojrzałymi i odpowiedzialnymi, świadomymi celu własnego życia, własnego miejsca w świecie, samodzielnymi, podejmującymi pracę nad sobą, wrażliwymi, uczciwymi i otwartymi na innych ludzi, umiejącymi dokonywać właściwych wyborów i potrafiącymi cieszyć się życiem.

Przepisy definiujące

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole - rozumie się przez to Katolicką Szkołę Podstawową Sióstr Dominikanek im. bł. Siostry Julii Rodzińskiej.
2. Nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole.
3. Rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.
4. Uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny.
5. Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy.
6. Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły.
7. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. Siostry Julii Rodzińskiej.
8. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły.
9. Organie prowadzącym - rozumie się przez to Rektorat Kościoła Akademickiego Panien Dominikanek w Piotrkowie Trybunalskim reprezentowany przez każdorazowego rektora.

Rozdział I.

Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: Katolicka Szkoła Podstawowa Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Szkoła ma siedzibę w Piotrkowie Trybunalskim 97 – 300, ul. Stronczyńskiego 1, w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Może być stosowana nazwa skrócona: Katolicka Szkoła Podstawowa Sióstr Dominikanek.
4. Szkoła posiada logo, zgodnie ze znakiem graficznym zamieszczonym na stronie tytułowej statutu i jest jego wyłącznym dysponentem.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Rektorat Kościoła Akademickiego Panien Dominikanek p.w. Matki Bożej Śnieżnej w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Rycerska 3, posiadający osobowość prawną, reprezentowany przez każdorazowego rektora.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2

1. Organ prowadząc 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.
2. Do kompetencji i zadań organu prowadzącego należy:
    1) powoływanie i odwoływanie Dyrektora w porozumieniu z Przełożoną Generalną Zgromadzenia Sióstr św. Dominika oraz określenie zakresu jego kompetencji;
    2) nadanie szkole pierwszego statutu;
    3) zmienianie statutu szkoły w związku ze zmianą przepisów prawa;
    4) zatwierdzanie arkusza organizacji szkoły.
3. Działalność wychowawcza szkoły podlega także nadzorowi Biskupa Archidiecezji Łódzkiej.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

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

§ 6

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

1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;

5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; (poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami);
7) wprowadza uczniów w świat wartości i wskazuje wzorce postępowania;
8) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
9) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
10) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy uzyskanie jej według możliwości szkoły;
11) stwarza uczniom, rodzicom, nauczycielom oraz pracownikom szkoły warunki formacji religijno-moralnej w duchu nauczania Kościoła katolickiego z uwzględnieniem duchowości dominikańskiej.

§ 7

1. Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły;
2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest realizowany przede wszystkim przez wychowawców klas oraz pracowników pedagogicznych, którzy pracują w szkole.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny znają rodzice uczniów, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz współpracą wspierać wychowawczą rolę szkoły.

§ 8

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.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. Planowaniem i koordynowaniem działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    5) ze szczególnych uzdolnień;
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    8) z choroby przewlekłej;
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych;
      b) logopedycznych;
      c) rewalidacyjnych;
   4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) porad i konsultacji;
   9) warsztatów.
8. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w tym orzeczeniu oraz:
   1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
   2) zajęcia specjalistyczne;
   3) zajęcia rewalidacyjne;
   4) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
   5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piotrkowie Trybunalskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
    1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
    2) organizowania i udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 11

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

Rozdział III

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 12

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Rodziców.

§ 13

Stanowisko Dyrektora powierza Organ Prowadzący, Rektorat Kościoła Akademickiego Panien Dominikanek p.w. Matki Bożej Śnieżnej w Piotrkowie Trybunalskim, reprezentowanym przez każdorazowego Rektora w porozumieniu z Przełożoną Generalną Zgromadzenia Sióstr Św. Dominika.

§ 14

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą 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. Dyrektor w szczególności:
    1) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
    2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    3) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
    4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    5) dopuszcza do użytku programy nauczania, zawierające podstawę programową, zgodnie z katolickim charakterem szkoły;
    6) odpowiada za realizacje programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

7) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów;
8) może zezwolić na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą – edukacja domowa;
9) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu ośmioklasisty;
10) dysponuje budżetem szkoły;
11) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
12) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły;
13) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracą i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
14) prowadzi określoną przepisami dokumentację działalności szkoły;
15) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
16) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.

3. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

§ 15

1. W szkole może być stanowisko Wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły współpracuje z Dyrektorem szkoły w realizacji zadań szkoły.
3. Wicedyrektora szkoły powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły.
4. Do zadań i kompetencji Wicedyrektora szkoły należy:
    1) pełnienie obowiązków Dyrektora podczas jego nieobecności;
    2) układanie planu zajęć lekcyjnych;
    3) układanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych i kontrola ich realizacji;
    4) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy;
    5) sprawowanie nadzoru nad sposobem prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
    6) współdziałanie z Dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;

7) odpowiedzialność za bieżące kontakty z Kuratorium i Wydziałem Oświaty, Urzędem Miasta;
8) wykonywanie innych obowiązków zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 16

1. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do szkoły.
2. Dyrektor szkoły w przypadkach szczególnych naruszania przez uczniów Statutu i regulaminów szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów Katolickiej Szkoły Podstawowej Sióstr Dominikanek im. bł. s. Julii Rodzińskiej.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
    1) Dyrektora szkoły;
    2) Organu prowadzącego;
    3) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:
    1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
    2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
    3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
    4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzenie planów pracy szkoły przedkładanych przez Dyrektora;
    2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego;
    4) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

5) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 18

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje uczniów.
2. Samorząd Uczniowski jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
3. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi szkoły w celu uzyskania akceptacji.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie w różnych sprawach szkoły.
5. Działalnością Samorządu Uczniowskiego opiekuje się nauczyciel zatwierdzony do pełnienia tej funkcji przez Dyrektora szkoły.

6. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest:
    1) budzenie u uczniów postawy przynależności do wspólnoty szkolnej;
    2) kształtowanie postaw odpowiedzialności za szkołę;
    3) budzenie szacunku do pracowników szkoły i rodziców, docenianie ich pracy;
    4) aktywne włączenie się w życie szkoły przez zgłaszanie i realizację inicjatyw w obszarze nauczania, wychowania, kultury, sportu, formacji duchowej;
    5) promowanie wśród uczniów szlachetnych wartości;
    6) kształtowanie wrażliwości na potrzeby drugich i gotowość przyjścia im z pomocą.

§ 20

1. Współpraca szkoły z rodzicami jest priorytetem w działalności dydaktyczno – wychowawczej. Szkoła uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspieranie rodziny.
2. Rada Rodziców jest organem wspierającym szkołę.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu trójek klasowych, wybranych na zebraniach rodziców poszczególnych klas.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz tryb przeprowadzania wyborów.
5. W celu wspierania działalności strukturalnej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Sposoby gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Rodzice uczniów mają prawo do:
    1) Zapoznania się ze Statutem i Regulaminem Szkoły;
    2) Zapoznanie się z programem profilaktyczno-wychowawczym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
    3) Uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
7. Rodzice mają obowiązek:
    1) Współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
    2) Brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
    3) Akceptować katolicki charakter szkoły i dawać o tym świadectwo wobec swoich dzieci, poszanowania chrześcijańskich wartości i zasad moralnych;
    4) Interesować się osiągnieciami edukacyjnymi swoich dzieci – w zakresie wychowania i nauczania;
    5) Współpracować z Dyrektorem szkoły, wychowawca klasy, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły w realizacji celów szkoły, szczególnie w tym, co dotyczy ich dziecka;
    6) Uczestniczyć w ogólnoszkolnych i klasowych zebraniach rodziców, dniach skupienia, konferencjach, które mogą mieć charakter informacyjno – formacyjny.
8. Rodzice uczniów są integralną częścią wspólnoty wychowawczej

§ 21

1. W Szkole działają trójki klasowe rodziców, które stanowią reprezentację rodziców uczniów.
2. Trójki klasowe rodziców wspomagają działalność statutową szkoły w szczególności przez:
    1) animację i koordynację współpracy wszystkich rodziców;

2) pomoc w organizowaniu imprez, uroczystości religijnych, kulturalnych, sportowych i turystycznych na terenie szkoły i poza szkołą;
3) pomoc z zakresu gospodarczego;
4) podejmowanie rożnych inicjatyw własnych służących dobru szkoły.

§ 22

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do współpracy w trosce o dobro uczniów i szkoły.
2. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z wychowawcą, potem z Dyrektorem szkoły.
3. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej wewnątrz szkoły, strony najpierw podejmują próbę znalezienia rozwiązania na drodze dialogu.
4. Konflikt rodzic – nauczyciel rozwiązywany jest w formie ustnej z zaznaczeniem rozmowy w dzienniku elektronicznym.
5. Jeżeli sytuacja konfliktowa nie zostanie rozwiązana na drodze dialogu każdej ze stron, przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora szkoły, który powinien podjąć decyzję w sprawie, w ciągu 14 dni.
6. Odwołanie się do Dyrektora może mieć formę ustną lub pisemną.
7. Jeżeli decyzja Dyrektora szkoły nie rozwiązała konfliktu, strony mają prawo odwołania się do organu prowadzącego, a następnie do organu nadzorującego.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie szkoły podstawowej na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący do 20 uczniów.
4. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w klasie.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia

dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
7. Za doradztwo zawodowe w szkole odpowiedzialny jest nauczyciel doradztwa zawodowego i pedagog szkolny.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
    1) w ramach lekcji dydaktycznych;
    2) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
    3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
    4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
10. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Do zajęć edukacyjnych obowiązkowych dotyczących języka nowożytnego należy język angielski i hiszpański.
13. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy. Organizacja pracy szkoły w okresie pracy zdalnej jest określona w odrębnym dokumencie.
14. W szkole istnieje możliwość realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
15. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, działającego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
16. Zajęcia w szkole każdego dnia poprzedza wspólna modlitwa uczniów i nauczycieli.
17. W szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji. Z okazji obowiązujących świąt kościelnych, Dyrektor może umożliwić uczniom i nauczycielom udział we Mszy Świętej.

18. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.

§ 25

1. Dla realizacji zadań statutowych, szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    2) biblioteki;
    3) świetlicy;
    4) stołówki;
    5) sali do zajęć terapeutycznych;
    6) gabinetu pielęgniarki i logopedy
    7) gabinetu pedagoga i psychologa
    8) sali gimnastycznej wraz z zespołem urządzeń sportowych;
    9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 26

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
    1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijania zainteresowań uczniów;
    2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
    3) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
    4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
    1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej;
    2) gromadzi i opracowuje zbiory;
    3) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
    4) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom;
    5) gromadzi, udostępniania i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 27

1. Szkoła posiada świetlicę, która zapewnia opiekę uczniom klas I-IV poza zajęciami dydaktycznymi.
2. Świetlicę prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie.
3. Świetlica funkcjonuje w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

§ 28

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, kreatywnej działalności oraz zaspokojenia potrzeb: bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
    1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
    2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
    3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
    4) rozwijanie samodzielności;
    5) pobudzanie ciekawości poznawczej;

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

3. Świetlica sprawuję opiekę w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia, co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Długość zajęć programowych zależy od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 29

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Podczas spożywania posiłków w stołówce opiekę nad uczniami sprawują dyżurujący nauczyciele.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 30

1. Na terenie szkoły działa Szkolne Koło Caritas.
2. Szkolne Koło Caritas jest powoływane przez Dyrektora Caritas na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. W sprawach organizacyjnych i wychowawczych opiekunem Koła jest nauczyciel szkoły, powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Podstawowym celem Szkolnego Koła Caritas jest organizowanie pomocy dla będących w potrzebie koleżanek i kolegów na terenie własnej szkoły, a następnie poza nią oraz uczestniczenie w ogólnych działaniach Caritas.
5. Zadania Koła wynikają z Chrystusowego przykazania miłości bliźniego, które winno być odnoszone do każdego człowieka.
6. Poprzez swoją działalność Koła mają uwrażliwiać dzieci i młodzież na potrzeby drugiego człowieka, często bezradnego wobec choroby, biedy i cierpienia.
7. Działalność w Szkolnym Kole Caritas uczy i wychowuje młodego człowieka, kształtując „wyobraźnię miłosierdzia”. Zachęca do uważnego rozejrzenia się wokół siebie, zauważenia potrzeb drugiego człowieka i bezinteresownego dzielenia się. Uczy też umiejętności współpracy i odpowiedzialności społecznej, rozwija inicjatywę, pozwala pomnażać swoje talenty i realizować pomysły.

Rozdział V

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 31

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

§ 32

1. Nauczyciel ma prawo do:
    1) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych i przedstawiania ich do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych;
    2) wyboru własnych metod realizacji programu nauczania w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym, jednocześnie zachowując obowiązek realizacji podstawy programowej
2. Nauczyciel szkoły ma obowiązek:
    1) rzetelnie realizować podstawowe zadania szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
    2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
    3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
    4) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły;
    5) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
    6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa swojego i uczniów, w czasie zajęć dydaktycznych, wycieczek (zgodnie z regulaminem wycieczek), przerw międzylekcyjnych, dyskotek szkolnych oraz innych wydarzeń szkolnych;
    7) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
    8) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
    9) systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce, kierując się przepisami prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
    10) dbać o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi;

11) tworzyć dobrą i przyjazną atmosferę pracy na swoich lekcjach, pełną szacunku i poszanowania godności osobistej ucznia;
12) uwzględniać w procesie edukacyjnym indywidualne potrzeby i możliwości uczniów oraz realizować wynikające z nich dostosowania;
13) rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
14) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
15) aktywnie i sumiennie pełnić dyżur szkolny w czasie przerw międzylekcyjnych;
16) opracować rozkład materiału do pracy z uczniami na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych;
17) zapoznać uczniów na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi nauczanego przedmiotu;
18) właściwie prowadzić dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej;
19) zgłaszać Dyrektorowi szkoły sytuacje niebezpieczne;
20) W wymiarze 1h tygodniowo – dla nauczycieli zatrudnionych na pełny etat - a w wymiarze ½ h dla nauczycieli zatrudnionych na mniej niż etat – być dostępnym w konkretnie określonym czasie w ramach konsultacji dla uczniów lub rodziców.

3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia wartościami chrześcijańskimi w szkole i poza szkołą.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest
    1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
    2) ocenianie zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
    3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) udzielanie pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, w tym również pomocy materialnej;
5) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, zgodnie z postanowieniami statutowymi;
6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
7) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 34

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności na zajęciach;
   5) nie rozpoczynanie zajęć, jeśli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
   6) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
   7) po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale I-III sprowadza uczniów do świetlicy i pozostawia ich pod opieką nauczyciela.
2. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia ucznia podczas zajęć lekcyjnych, szkoła informuje rodzica telefonicznie o stanie zdrowia dziecka. Rodzic obowiązany jest do osobistego odbioru ucznia lub przesłania pisemnej zgody samodzielnego opuszczenia przez dziecko terenu szkoły. Do czasu przybycia rodzica, uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonej osoby.
3. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele szkoły zawiadamiają Dyrektora.
4. Z poszczególnych zajęć lekcyjnych w danym dniu ucznia może zwolnić:
   1) wychowawca oddziału po otrzymaniu pisemnego zwolnienia od rodzica;

2) nauczyciel przedmiotu (w przypadku nieobecności wychowawcy), po otrzymaniu pisemnego zwolnienia od rodzica
3) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.

5. Nieobecność ucznia spowodowana udziałem w wycieczce, konkursie, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach szkolnych lub środowiskowych itp., nie jest wliczana do ogólnej liczby opuszczonych godzin.

§ 35

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

§ 36

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

§ 37

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, których zadaniem jest w szczególności:
   1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu wartości chrześcijańskich;
   3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   4) określenie form i sposobów udzielania uczniom - w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami - pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
8) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) podejmowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;
11) w zależności od potrzeb, współpraca z innymi podmiotami (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ośrodek doskonalenia nauczycieli, z innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 38

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Do zakresu zadań pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
    1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
    2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
    3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
    4) zwracanie uczniom uwagi na ich niewłaściwe zachowanie.

§ 39

Nauczyciele, wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 40

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) udzielania się w samorządzie uczniowskim i współorganizowania wydarzeń lub uroczystości szkolnych;
    9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
    10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.
2. Uczniowie mają obowiązek:
    1) przestrzegania statutu szkoły;
    2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
    3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
    4) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wypływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
    5) godnego reprezentowania szkoły;
    6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
    7) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez szkołę;
    8) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

3. W szkole uczniów obowiązuje zakaz:
    1) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
    2) wnoszenia i palenia papierosów (w tym e-papierosów), picia alkoholu, napojów energetyzujących i używania innych środków odurzających;
    3) przynoszenia przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, a które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
    4) przynoszenia rzeczy o znacznej wartości materialnej (w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
    5) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz gości szkoły, w tym używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów; poniżania słownego i fizycznego; grożenia, ośmieszania w rzeczywistości szkolnej jak i w przestrzeni elektronicznej;
    6) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych oraz w trakcie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 41

1. Uczeń jest zobowiązany dbać o schludny wygląd, wymagany strój na zajęciach wychowania fizycznego oraz strój codzienny i galowy, określony przez Dyrekcję szkoły i Statut.

§ 42

1. Uczennice:
    1) spięte, niefarbowane włosy bez sztucznych warkoczyków i dopinanych dodatków;
    2) bez makijażu i malowanych paznokci;
    3) dopuszcza się kolczyki – wkręty w uszach.
3. Codzienny strój uczennic:
    1) biała koszulka z logo szkoły z krótkim lub długim rękawem, może być granatowa kamizelka z logo szkoły;
    2) zmienne buty-tenisówki (trampki) z wyłączeniem uczniów, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą nosić takich butów;

3) długie spodnie lub spódnice do kolan w kolorze granatowym, czarnym lub szarym;
4) w chłodne dni dopuszcza się czarne lub białe bluzy z logo szkoły.

4. Galowy strój uczennic:
   1) biała koszulka z długim lub krótkim rękawem;
   2) spódnica plisowana w kratkę-szkolna;
   3) kamizelka czarna z logo szkoły-szkolna;
   4) krawat w kratkę-szkolny;
   5) rajstopy, podkolanówki lub skarpety (w kolorze czarnym, białym lub cielistym)
   6) czarne eleganckie buty (sandały lub półbuty).
5. Sportowy strój uczennicy (lekcja W-F):
   1) czarne, granatowe lub szare spodenki lub leginsy;
   2) biała koszulka T-shirt z krótkim rękawem;
   3) obuwie sportowe z jasną podeszwą.

§ 43

1. Uczniowie:
   1) włosy krótkie, niefarbowane (jeżeli uczeń ma długie włosy to zobowiązany jest do ich spięcia);
   2) bez makijażu, malowania paznokci i noszenia kolczyków.
2. Codzienny strój ucznia:
   1) biała koszulka z logo szkoły z krótkim lub długim rękawem , może być granatowa kamizelka z logo szkoły;
   2) zmienne buty-tenisówki (trampki) z wyłączeniem uczniów, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą nosić takich butów;
   3) długie spodnie lub spodenki do kolan w kolorze granatowym, czarnym lub szarym;
   4) w chłodne dni dopuszcza się czarne lub białe bluzy z logo szkoły.
3. Strój galowy ucznia:
   1) biała koszula z długim lub krótkim rękawem;
   2) czarne, eleganckie spodnie;
   3) kamizelka czarna z logo szkoły-szkolna;
   4) krawat w kratkę-szkolny;

5) gładkie, ciemne skarpety;
6) czarne eleganckie buty.

4. Strój sportowy ucznia:
   1) czarne, granatowe lub szare spodenki;
   2) biała koszulka T-shirt z krótkim rękawem;
   3) obuwie sportowe z jasną podeszwą.

§ 44

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osobowy każdego ucznia.

§ 45

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce lub w sporcie;
   2) tytuł laureata i finalisty w konkursie przedmiotowym;
   3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
   4) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy na forum klasy i szkoły;
   2) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
   3) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców;
   4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
   5) nagrody rzeczowe;
   6) nominacja uczniów do nagród zewnętrznych.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor z inicjatywy własnej i na wniosek członków Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń może być ukarany za:
   1) naruszenie godności osobowej własnej i innych;
   2) zniszczenie dobra wspólnego;
   3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie obowiązku szkolnego;
   4) naruszanie nietykalności cielesnej;
   5) przemoc fizyczną, psychiczną i cyberprzemoc;

6) brutalność, wulgarność w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników oraz osób poza szkołą;
7) posiadanie, rozpowszechnianie i używanie tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy , napojów energetyzujących, pornografii;
8) udowodnioną kradzież;
9) naganne zachowanie poza szkołą, gdy organy szkoły zostały o tym poinformowane pisemnie.

5. System kar obejmuje:
   1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
   2) upomnienie Dyrektora szkoły;
   3) obniżenie oceny z zachowania;
   4) naganę Dyrektora;
   5) skreślenie z listy uczniów szkoły.
6. Skreślenie z listy uczniów następuje na drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
   1) propagowania stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi szkoły;
   2) świadomego i ciągłego nieposzanowania własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
   3) notorycznego stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów i dorosłych;
   4) niszczenia mienia, kradzieży, popełniania czynów przestępczych;
   5) częstego wagarowania i niewypełniania obowiązków szkolnych;
   6) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
   7) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie współpracują ze szkołą i nie wywiązują się z zobowiązań zawartych w umowie;
   8) w przypadku zatajenia przez rodziców (opiekunów prawnych) istotnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka mających wpływ na proces edukacyjny.
7. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.

8. 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/psychologiem, może uchylić wymierzoną karę.
9. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
10. 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.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 46

Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele, 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. Kopię 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, 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 podczas zajęć lekcyjnych (fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym a uczeń w zeszycie przedmiotowym).
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 48

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

§ 49

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 wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z 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,

5. z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. 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.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, odbywa się w następujących formach:
    1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
    2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
    3) kartkówki - pisemne formy sprawdzenia wiadomości trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
    4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
    5) dyktanda;
    6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
    7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
    8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;

9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

2. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówienie m jej zakresu i kryteriów oceny.
3. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
4. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu, a w klasach VII – VIII 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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i 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.
8. Praca domowa jest formą samodzielnej pracy ucznia i ma na celu wyćwiczenie określonych umiejętności.
9. Zeszyt przedmiotowy służy do porządkowania wiadomości i notowania ważnych informacji oraz ćwiczeń, zadań domowych; jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisania. Sposób i formę prowadzenia zeszytu wyznacza nauczyciel.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
11. 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.
12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
    1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;

2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 51

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu pisemnego, za który otrzymał stopień niedostateczny lub dopuszczający.
3. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
4. Zasada, o której mowa w ust. 3, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
7. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
8. 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) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
    2) trzy razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

10. Uczniowie mają prawo do dnia wolnego od sprawdzania wiadomości (zarówno pisemnego jak i ustnego), bezpośrednio po dłuższej nieobecności ucznia lub klasy w szkole (ferie świąteczne, zimowe, wycieczki, nieobecność z powodu choroby itp.).
11. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek oraz w trakcie dyżuru konsultacji poszczególnych nauczycieli, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
12. Ocenianie bieżące zachowania ma charakter:
    1) opisowy – polega na wpisywaniu przez nauczycieli do dziennika elektronicznego pozytywnych oraz negatywnych spostrzeżeń o postawie i zachowaniu ucznia;
    2) cyfrowy – polega na comiesięcznej ocenie zachowania, dokonywanej przez wychowawcę klasy, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania, postępów i osiągnięć ucznia oraz udzielonych nagród i kar.

§ 52

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. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy.
4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
    1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
    2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

5. Nauczyciel uzasadnia również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na piśmie, na pisemny wniosek jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
6. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły.
7. Rodzice ucznia mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela nie później niż 7 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny.
8. Rodzice ucznia odbierają pisemne uzasadnienie ustalonej dla ucznia oceny w sekretariacie szkoły, potwierdzając pisemnie odbiór tego uzasadnienia.
9. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 53

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale.
2. Nauczyciel, który sprawdza i ocenia prace ucznia, odwołuje się do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkał uczeń oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie.

6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń oddaje pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

§ 54

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
   1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
   2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
2. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną, pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 55

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd.
5. Oceny bieżące mogą być uzupełniane znakami „+” i „-”.

§ 56

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) wykonywanie poleceń;
      b) wkład pracy w poszerzenie wiedzy i umiejętności;
      c) przygotowanie do zajęć;
      d) punktualność;
      e) frekwencja.
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
      a) postawa szacunku wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
      b) poszanowanie mienia szkoły;
      c) -dbałość o czystość i estetykę wyglądu własnego i otoczenia.
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
      a) uczęszczanie do szkoły w obowiązującym stroju codziennym i galowym;
      b) udział w uroczystościach szkolnych;
      c) inicjatywa na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
   4) działalność w organizacjach szkolnych, udział w konkursach, zawodach
   5) dbałość o piękno mowy Ojczystej, kultura słowa, kultura bycia
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
   7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
   8) poszanowanie wolności i godności każdego człowieka.

3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe
   2) bardzo dobre
   3) dobre
   4) poprawne
   5) nieodpowiednie
   6) naganne
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej.

§ 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
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.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 58

1. W klasach I–III:
    1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
    2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 59

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 w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom/opiekunom prawnym ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.

§ 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest odstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodzica rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

    1) imiona i nazwiska nauczyciela;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania ćwiczenia egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemna prace ucznia i zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana"
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 16.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 16.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 16.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczna (półroczną) ocenę klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych.
    2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
    3) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Sprawdzian o którym mowa w (pkt.18 – a) przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.16.

20. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

21. W skład komisji wchodzą:

1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   c) nauczyciel z danej lub z innej szkoły tego samego typu prowadzonych zajęć edukacyjnych.

2)W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   b) wychowawca klasy;
   c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne danej klasie;
   d) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   e) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   g) przedstawiciel Rady Rodziców.

22. Sprawdzian o którym mowa w (pkt.18 – a), przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.16. Nauczyciel o którym mowa w § 54 pkt. 8 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tamtejszej szkoły.

23. Ustalona przez komisje roczna (półroczną) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez

komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem (pkt. 18 – a)

24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności;

1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
    a) skład komisji;
    b) termin sprawdzianu, o którym mowa w (pkt. 18 – a) - zadania, pytania sprawdzające;
    c) wyniki sprawdzianu oraz ustalona ocenę.
2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    a) skład komisji;
    b) termin posiedzenia komisji;
    c) wyniki głosowania;
    d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 61

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. 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.

§ 62

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 po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. 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.

§ 63

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
    1) wpisywanie do dziennika elektronicznego otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu;
    2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródokresowych spotkań z wychowawcami ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
    4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły.

Rozdział VIII

Zawieszenie zajęć

§ 64

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, 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, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez dostępne środki komunikacji elektronicznej.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
    1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami, rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
    2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
    3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
    4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów;
    5) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych;
    6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
    7) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    8) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym.
5. W tym czasie nauczyciele:
    1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i rodzicami;
    2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
    3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów szkolnych oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
5) stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych;
6) realizują konsultacje z uczniami i rodzicami;
7) przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
   1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
   2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział IX

Zasady przyjmowania uczniów

§ 65

Zadania szkolnej komisji rekrutacyjnej pełni Dyrektor, Wicedyrektor, i nauczyciele powołani do komisji. Szczegółowe zasady i regulamin rekrutacji uczniów do klasy I opisane są w odrębnym dokumencie.

Rozdział X

Budżet szkoły

§ 66

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Piotrków Trybunalski oraz opłat ponoszonych przez rodziców w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący.

2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Statut nadaje szkole organ prowadzący.
2. Nie może on być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa. Zmian w statucie dokonuje dyrekcja szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym

§ 68

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

§ 69

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Katolicka Szkoła Podstawowa im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Stronczyńskiego 1 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Katolicka Szkoła Podstawowa Sióstr Dominikanek w Piotrkowie Trybunalskim i godłem państwa.

§ 70

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

§ 71

1. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 12 czerwca-wspomnienie bł. s. Julii Rodzińskiej.
2. Szkoła posiada sztandar, logo i rotę ślubowania klas pierwszych oraz ceremoniał szkolny.

§ 72

Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej Sióstr Dominikanek w Piotrkowie Trybunalskim wchodzi w życie z dniem 12.02.2024r., z tym dniem uchyla się statut z dnia 31 sierpnia 2013 r.