STATUT
Katolickiej Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Śremie

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI 1
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 3
ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE 3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 5
ROZDZIAŁ III ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE 8
ROZDZIAŁ IV OPIEKA PROMOTORA 10
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 11
ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE 11
ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY 12
ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA 14
ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW ZESPOŁU SZKÓŁ KATOLICKICH 15
ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI 16
ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 16
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY 18
ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 18
ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA 20
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH 22
ROZDZIAŁ IV DZIENNIK ELEKTRONICZNY – NARZĘDZIE KOMUNIKACJI W SZKOLE 22
ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE 23
ROZDZIAŁ VI JEDNOLITY STRÓJ SZKOLNY 27
ROZDZIAŁ VII ŚWIETLICA SZKOLNA 28
ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO 29
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU 31
DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY 32
ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY 32
ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 38

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW 40
DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 43
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE 43
ROZDZIAŁ II KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW 46
ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA 48
ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH i ZWOLNIENIA 50
ROZDZIAŁ V ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA 51
ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ROCZNA 54
ROZDZIAŁ VII ZASADY OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ 56
ROZDZIAŁ VIII UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA 57
ROZDZIAŁ IX UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY 58
ROZDZIAŁ X EGZAMIN POPRAWKOWY 59
ROZDZIAŁ XI ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ 60
ROZDZIAŁ XII PROMOWANIE UCZNIA 62
ROZDZIAŁ XIII UKOŃCZENIE SZKOŁY 63
DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA 63
ROZDZIAŁ I ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW 63
ROZDZIAŁ II BUDŻET SZKOŁY 64
ROZDZIAŁ III WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO 64
ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE 66

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: ***Katolicką Publiczną Szkołę Podstawową im. św. Jana Pawła II w Śremie***
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 młodzież – uczniów szkoły;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
6. Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora *Katolickiej Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Śremie, będącego jednocześnie Dyrektorem Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie;*
8. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej;
9. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie.
10. Osobie Prowadzącej - rozumie się *Parafię Rzymsko-Katolicką p.w. Najświętszego Serca Jezusa w Śremie, ul. Kilińskiego 23, 63-100 Śrem reprezentowaną przez proboszcza, który w szkole pełni funkcję Kanclerza.*
11. Kanclerzu Szkoły – rozumie się proboszcza Parafii Rzymsko – Katolickiej p.w. Najświętszego Serca Jezusa w Śremie, odpowiedzialnego za kierowanie administracją i gospodarką szkoły.

§ 2

1. Katolicka Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Śremie, (dalej: „szkoła") ul. Staszica 1, 63-100 Śrem, jest szkołą publiczną. Wchodzi w skład Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie utworzonego na podstawie art. 91 ustawy Prawo Oświatowe:
   1) Zespół służy celom organizacyjnym szkoły prowadzonej przez Parafię p.w. Najświętszego Serca Jezusa w Śremie, zgodnie z zasadami określonymi

w Akcie Założycielskim. Szkoła zachowuje odrębność w zakresie określonym ustawą Prawo Oświatowe, w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

2) Dyrektor Zespołu Szkół kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór w zakresie jej działalności, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły przy ścisłej współpracy z Kanclerzem Szkoły.
3) Zespół Szkół jest pracodawcą zatrudniającym pracowników, w tym nauczycieli wchodzących w jego skład z uwzględnieniem odrębnych przepisów dotyczących kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych, wymaganych w szkole podstawowej.
4) Nazwa Katolickiej Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Śremie jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła jest placówką publiczną, w której cykl kształcenia w szkole trwa **osiem lat** i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
4. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo Oświatowe:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
   5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

§ 3

1. Osobą Prowadzącą Katolicką Publiczną Szkołę Podstawową im. św. Jana Pawła II w Śremie jest Parafia Rzymsko-Katolicka pw. Najświętszego Serca Jezusa w Śremie, ul. Kilińskiego 23, 63-100 Śrem reprezentowana przez proboszcza.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

§ 4

1. Uczniem szkoły może zostać osoba, która:
   1) w okresie rekrutacji złożyła wniosek o przyjęcie wraz z wszystkimi wymaganymi przez szkołę dokumentami,
   2) spełnia warunki według regulaminu rekrutacji przyjętym w szkole.
2. Szkoła używa pieczęci i tablic szkolnych:

   Katolicka Publiczna Szkoła Podstawowa
   im. św. Jana Pawła II w Śremie

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
   1) okrągłą z nazwą szkoły w otoku i godłem państwa.

§ 5

1. Szkoła posiada internat dla młodzieży uczącej się poza miejscem zamieszkania.
2. Internat jest integralną częścią szkoły.
3. Internat posiada regulamin uzgodniony z odpowiednimi przepisami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 111 ustawy Prawo Oświatowe.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
3. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
   1) celów i zadań statutowych,
   2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   3) programów nauczania.

Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

4. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
5. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach".

§ 7

Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć. Uczniowie niewierzący lub wyznający inną religię korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania w zakresie praktyk religijnych.

§ 8

Każda pierwsza godzina dydaktyczna w danym dniu rozpoczyna się **modlitwą uczniów z nauczycielem**.

§ 9

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie rozwoju osobowego dzieci i młodzieży – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla szkoły podstawowej, realizowanym według koncepcji zapisanej w § 6 statutu.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. W pracy wychowawczej; w tym poprzez kształcenie, szkoła kieruje się nauką św. Jana Pawła II:
   „Chodzi o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej «był» a nie tylko więcej «miał»; aby więc poprzez wszystko co «ma» co «posiada» umiał bardziej i pełniej być człowiekiem – to znaczy, aby również umiał bardziej «być» nie tylko «z drugimi», ale także «dla drugich»".

§ 10

1. Fundament procesu wychowawczego stanowi system wartości chrześcijańskich, głoszonych przez Kościół katolicki, uwzględnianych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przez nauczycieli i osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli miedzy sobą, dyrektora i nauczycieli.

§ 11

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 ich dzieci;
5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach miedzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 12

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

§ 13

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.

§ 14

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 mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod nadzorem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod nadzorem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 15

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału.
2. Opieka i pomoc uczniom realizowana jest jednocześnie przez stypendia pieniężne przyznawane według regulaminu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną,
3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
4. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

§ 16

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

ROZDZIAŁ III
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 17

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie (zob. § 4 rozporządzenia).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie w ramach rady pedagogicznej:
   1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
   2) wychowawcze,
   3) przedmiotowe (np. matematyczno-przyrodniczy, humanistyczny, języków obcych, nauczycieli wychowania fizycznego, ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ds. profilaktyki i promocji zdrowia, itp.)
   4) problemowe.
4. Zespoły działają w oparciu o własny plan pracy, zaakceptowany przez dyrektora szkoły. Spotkania w ramach zespołów są protokołowane i przedkładane dyrektorowi szkoły na koniec danego roku szkolnego.
5. Zadaniami zespołu klasowego są w szczególności:
   1) współpraca w zakresie proponowania programów nauczania i podręczników,
   2) współpraca z zespołem wychowawczym w zakresie tworzenia i modyfikowania, programu wychowawczo-profilaktycznego,
   3) współdziałanie w procesie realizacji programów nauczania i oddziaływań wychowawczych,
   4) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
   5) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
   6) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
   7) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
   8) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
   9) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
6. Zadaniami zespołu wychowawczego są przygotowania zgodnie z charakterem szkoły:
   1) projektu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   2) doskonalenie warsztatu pracy,
   3) badanie i kontrola dokumentów wewnętrznych szkoły – w tym regulaminów.

7. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
   1) współdziałanie w projektowaniu wyboru programów przedmiotowych lub ich opracowaniu oraz wyboru podręczników,
   2) opracowywanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.
   3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
   4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
   5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
   6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

ROZDZIAŁ IV
OPIEKA PROMOTORA

§ 18

1. Szkoła podejmuje starania, aby każda rodzina ucznia miała swojego **„promotora”**, który wzmocni czynną rolę rodziców, pomoże im w nakreślaniu planu wychowania dziecka, tak aby osiągnąć pożądany cel wychowawczy i edukacyjny.
2. Aby program ten przyniósł oczekiwane rezultaty, działania te muszą być stałe i systematyczne. Powinny być jednocześnie przepełnione autentyczną życzliwością i szacunkiem, a także cechować się konsekwencją i stawianiem wymagań.
3. W ramach swojej pracy zawodowej, na zlecenie dyrekcji szkoły, promotor przyjmuje odpowiedzialność za doradzanie rodzinie, której pomaga w wychowaniu dziecka. Zadanie to pociąga za sobą indywidualną orientację ucznia lub uczniów będących członkami danej rodziny, w porozumieniu z rodzicami, najważniejszymi wychowawcami.
4. „Promotorstwo” to przede wszystkim relacja mistrz–uczeń, oparte jest o personalizm, holistyczne podejście do ucznia, kształtowanie cnót i opieranie edukacji na wartościach ewangelicznych. Opiera się ono także na przekonaniu, że każdy człowiek ma talenty i mocne strony, na których jest w stanie oprzeć szczęśliwe i spełnione życie.
5. Funkcję promotora ucznia pełni wychowawca wraz z wyznaczonym nauczycielem lub wice-wychowawcą klasy.
6. Celami szczegółowymi promotora szkolnego są:
   1) Budowanie relacji z rodziną ucznia w oparciu o zasady i wartości głoszone przez Kościół Katolicki, które mają być podstawą procesu wychowawczego,
   2) Rozpoznawanie uzdolnień i talentów ucznia, mocnych i słabych stron oraz praca nad nimi,
   3) Wykorzystanie potencjału ucznia i motywowanie go do podejmowania działań,

4) Pobudzanie świadomości dbania o własne dobro i bezpieczeństwo, ukazywanie istoty brania odpowiedzialności za własną edukację,
5) Pomoc w budowaniu systemu wartości.

7. Promotor pracuje w formie pracy pedagogicznej realizowanej w bezpośrednim i indywidualnym kontakcie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
8. Promotor jest w ciągłym kontakcie z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).
9. Promotor podejmuje indywidualną pracę z rodzicami (opiekunami) ucznia, nawiązuje relację opartą na zasadach dialogu personalnego. W tym celu stosuje narzędzia pedagogiczne, planuje zadania krótko i długoterminowe.
10. Promotor spotyka się indywidualnie z obojgiem rodziców (prawnymi opiekunami) oraz uczniami zgodnie z ustalonym harmonogramem:
    1) klasy I – VIII szkoły podstawowej – 2 spotkanie promotorskie z rodzicami (opiekunami) – październik, marzec oraz 2 razy w roku konsultacje dydaktyczno-promotorskie z promotorem i nauczycielami przedmiotów – listopad, kwiecień;
    2) w ciągu całego roku szkolnego powinny się odbywać spotkania promotora z uczniem.
11. Promotor zakłada 4 etapy współpracy:
    1) Poznanie podopiecznego, jego talenty, mocne i słabe strony, preferowane style uczenia się, wartości i plany życiowe,
    2) Wspólne wyznacza cele edukacyjne i wychowawcze wraz z rodzicami (opiekunami) i uczniem,
    3) Realizuje przez niego opracowany i przyjęty przez rodziców (opiekunów) oraz ucznia plan współpracy,
    4) ustala plan osobistego rozwoju dziecka.
12. Spotkania promotorskie są odnotowywane w dzienniku elektronicznym (idzienniku) oraz w zeszycie spotkań promotorskich.

DZIAŁ II
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ I
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 19

1. Organami szkoły są:
    1) Dyrektor Szkoły,
    2) Rada Pedagogiczna,
    3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Katolickich,
    4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II
DYREKTOR SZKOŁY

§ 20

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje osoba prowadząca szkołę, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora zastępuje go jego zastępca.

§ 21

1. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 22

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor obowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie (zob. art. 183b § 4 Kodeksu pracy).

§ 23

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo–wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
   2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
   4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
   5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
   8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
   9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;

10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
14) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
    a. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
    b. zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    c. powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
16) odpowiada za dokumentację szkoły;
17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 24

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
   Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
   Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
   Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.

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

ROZDZIAŁ III
RADA PEDAGOGICZNA

§ 25

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 26

1. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) plan pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz dodatkowych,
   2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 27

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

§ 28

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

ROZDZIAŁ IV
RADA RODZICÓW ZESPOŁU SZKÓŁ KATOLICKICH

§ 29

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Katolickich z wyłączeniem uczniów przedszkola i szkoły muzycznej.
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87 Prawo Oświatowe).

5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

ROZDZIAŁ V
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 30

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

ROZDZIAŁ VI
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 31

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.

2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

§ 32

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
   1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
   2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 33. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły.
   3) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
   4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego.
   5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 33

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

6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 34

1. W szkole działa Stowarzyszenie **Katolickie Centrum Edukacji i Kultury im. św. Jana Pawła II w Śremie**, którego głównymi celami są:
   1) wspieranie działalności Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie;
   2) wspieranie zdolnych i ambitnych uczniów Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie.
2. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, w tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności innych organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, który nie powinien liczyć więcej niż 25 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
5. Pierwsza godzina lekcyjna w każdym dniu rozpoczyna się od **wspólnej modlitwy** uczniów z nauczycielem przedmiotu. Treść modlitwy znajduje się w pomieszczeniach klasowych.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III nauczania wczesnoszkolnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.

8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
9. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest **jadalnia.**

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa **arkusz organizacji** szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę – po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty w Poznaniu.
   Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Jednocześnie podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, jest plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

§ 37

1. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i **formacji**, w tym rekolekcje i dni skupienia:
   1) formacja nauczycieli i pracowników odbywa się poprzez cykliczne spotkania, w **każdy pierwszy wtorek miesiąca** w danym roku szkolnym;
   2) dla wszystkich nauczycieli i pracowników w okresie Wielkiego Postu szkoła organizuje **obowiązkowe dni skupienia**;
   3) formacja rodziców odbywa się poprzez spotkania w miesiącach wrześniu, styczniu oraz maju każdego roku szkolnego;
2. W każdym miesiącu nauki w szkole, organizuje się dla uczniów i nauczycieli wspólną Mszę Świętą.

§ 38

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
3. W dniach, o których mowa w ust. 2, jeżeli występuje taka potrzeba, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego, systemu ikcek oraz dzienników papierowych.

§ 39

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

§ 40

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych dodatkowych itp. odpowiada nauczyciel lub osoba prowadząca te zajęcia.
2. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, **dyżury nauczycielskie.** Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny **monitoringiem wizyjnym**.
4. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole wprowadzono tzw. system **„karty szkolnej”**, uniemożliwiający wstęp na teren szkoły osobom nieuprawnionym. Cel ten realizowany jest poprzez zainstalowanie w szkole systemu kontroli dostępu obsługiwanego przez zbliżeniowe karty prepaid. Aby wejść do szkoły należy posłużyć się „kartą szkolną”, dzięki temu każde wejście i wyjście jest rejestrowane. Standardowo karty otrzymują wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
6. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez dyrektora.

ROZDZIAŁ II
BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 41

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

§ 42

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

§ 43

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
   2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 44

1. W szkole są organizowane nadobowiązkowe zajęcia dodatkowe (pozalekcyjne), nieobjęte obowiązkowym ramowym planem nauczania: zajęcia rozwijające zainteresowania oraz zajęcia dodatkowe z języka angielskiego.
2. Celem zajęć dodatkowych prowadzonych w szkole jest przede wszystkim:
   1) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
   2) rozbudzanie w uczniach zaciekawienia, a następnie zainteresowania, które z czasem mogą mieć decydujący wpływ na wybór przyszłego zawodu czy pasji na całe życie;
   3) wartościowe spędzanie wolnego czasu;
   4) rozwijanie talentów w danej dziedzinie;
   5) pomoc w rozwoju ruchowym;
   6) pomoc w uzupełnieniu braków w nauce;
   7) przygotowywanie do udziału w konkursach i olimpiadach.
3. Uczniowie ze szkoły uczestniczyć powinni w co najmniej dwóch wybranych przez siebie zajęciach rozwijających zainteresowania, których organizatorem jest organ prowadzący szkołę oraz w poszerzonej nauce pierwszego języka angielskiego w liczbie 3 godzin tygodniowo przez cały okres trwania nauki w szkole, organizowanych przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV
DZIENNIK ELEKTRONICZNY – NARZĘDZIE KOMUNIKACJI W SZKOLE

§ 45

1. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy – uczniom i ich rodzicom, szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dziennik elektroniczny służy do przekazywania i wymiany informacji pomiędzy dyrekcją szkoły, nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.
3. Rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny, o zmianie planu zajęć dla swojego dziecka, w tym o doraźnych zastępstwach i odwołanych zajęciach edukacyjnych w danym dniu nauki.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają swoje niezależne konta w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
5. Rodzice oraz nauczyciele mają obowiązek regularnego kontrolowania i sprawdzania dziennika elektronicznego (komunikaty dyrekcji szkoły, pracowników i nauczycieli są przekazywane poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym).

ROZDZIAŁ V
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE

§ 46

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest **dobrowolne i nieodpłatne.**
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
5. Diagnoza jest podstawowym zadaniem warunkującym jakość i efektywność pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny lub dyrektor, planują i koordynują udzielanie

uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   1) zajęć **rozwijających uzdolnienia**; przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć **nie może przekraczać 8.**
   2) zajęć **dydaktyczno-wyrównawczych**; organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć **nie może przekraczać 8**,
   3) zajęć specjalistycznych:
      a) **korekcyjno-kompensacyjnych**, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć **nie może przekraczać 5**,
      b) **logopedycznych**, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć **nie może przekraczać 4**,
      c) **socjoterapeutycznych** oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć **nie może przekraczać 10,**
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
   5) warsztatów,
   6) porad i konsultacji.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami".
9. Do zadań **pedagoga i psychologa** w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) **diagnozowanie** sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 47

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla **uczniów niepełnosprawnych** w szkole polega na:

1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu (lub opinii) o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Organizacja warunków kształcenia specjalnego obejmuje stworzenie dla dziecka z niepełnosprawnością Indywidulanego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) i realizacja działań z niego wynikających.
3. IPET tworzy zespół (wychowawca, nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem oraz uczący ucznia w danej klasie). Powinien on uwzględniać zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Zespół (który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem), co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej **wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka**, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
5. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Rodzice dziecka albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu tej oceny.
6. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny **do 30 września roku szkolnego**, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego lub 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do obniżenia wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ VI
JEDNOLITY STRÓJ SZKOLNY

§ 48

1. Elementem, który pozwala wyrazić tożsamość szkoły jest między innymi strój szkolny.
2. Od uczniów wymaga się noszenia stroju szkolnego z godnością i świadomością faktu, że jest on elementem tradycji szkoły. Dbałość o zgodność stroju szkolnego z wyznaczoną normą oraz o jego schludny wygląd jest wyrazem dojrzałości i odpowiedzialności uczniów.
3. Ustalony jednolity strój szkolny, 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.
4. Poszczególne elementy jednolitego stroju szkolnego zostały opracowane w osobnym **regulaminie „stroju szkolnego".**
5. Uczniowie podczas pobytu w szkole na zajęciach, w tym zajęciach dodatkowych, podczas przerw, podczas pobytu na świetlicy szkolnej, uroczystościach organizowanych przez szkołę oraz w trakcie ceremoniałów szkolnych mają obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego.
6. **W każdy poniedziałek wszystkich uczniów obowiązuje pełen strój galowy.**
7. Wprowadzony ubiór obowiązuje wszystkich uczniów nie tylko podczas pobytu w szkole, ale także w trakcie uroczystości, konkursów i imprez organizowanych przez szkołę, w których w sposób zorganizowany biorą udział uczniowie placówki w charakterze reprezentacji szkoły na zewnątrz.
8. Strój szkolny nie obowiązuje na wycieczkach i wyjazdach określonych przez Dyrektora szkoły, dyskotekach i zabawach organizowanych w szkole.
9. Nauczyciel wpisuje uwagę negatywną do idziennika, za każdorazowy brak poszczególnych elementów stroju lub całkowitego braku stroju szkolnego.
10. Dopuszcza się możliwość dwukrotnego braku stroju szkolnego lub jego elementów w semestrze.
11. Jeżeli jest to uwaga trzecia w semestrze, wychowawca klasy zgłasza ten fakt dyrektorowi, który pisemnie upomina ucznia naganą. Jeśli sytuacja się powtórzy zostanie przeprowadzona rozmowa z rodzicami ucznia.
12. W sali sportowej obowiązuje jednolity strój sportowy i zmienne obuwie sportowe.

§ 49

1. W §47 strój szkolny został dokładnie określony, dlatego nie należy używać żadnych innych dodatkowych elementów stroju (np. chust, kapturów, szalików, spodni zakładanych pod spódnice, leggingsów itp.).

2. Dziewczęta obowiązują rajstopy gładkie w kolorach czerwonym, granatowym, białym, szarym, czarnym lub cielistym (bez wzorów). W okresie letnim dopuszczalne jest noszenie podkolanówek.
3. Chłopcy mogą nosić pod koszulą szkolną T-shirt tylko w kolorze białym.

§ 50

1. Niestosowanie się uczniów do obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego jest uwzględnienie przy ocenianiu zachowania uczniów zgodnie ze Statutem.
2. Kontrolę w zakresie stosowania jednolitego stroju szkolnego sprawują wychowawcy i wszyscy nauczyciele.

ROZDZIAŁ VII
ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 51

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych oraz profilaktycznych, przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
5. Świetlicę organizuje się w szczególności dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
6. Świetlica działa w oparciu o własny regulamin opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, który jest zaakceptowany przez dyrektora szkoły.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych – liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
8. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
9. **Świetlica pracuje w godzinach 6.30 – 16.30.**
10. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących oraz rodzin potrzebujących wsparcia i pomocy.
11. Rekrutacji uczniów do świetlicy dokonuje kierownik świetlicy w konsultacji z dyrektorem wraz z wychowawcami świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
12. Główne zadania świetlicy to:

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,
8) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami i po nich,
9) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się,
10) kształtowanie postaw,
11) organizacja różnych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
12) kształtowanie nawyków związanych z higieną.

13. Zadania wychowawcy świetlicy:
1) planuje i organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą w grupie,
2) podejmuje zadania zmierzające do rozwijania zainteresowań uczniów oraz kształtuje umiejętność współpracy w zespole i rozwiązuje konflikty,
3) troszczy się o zdrowie, bezpieczeństwo młodzieży i sprawuje nad nimi stałą opiekę,
4) współpracuje z innymi pracownikami świetlicy, wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów,
5) prowadzi dokumentację: dziennik zajęć oraz plany pracy,
6) konsekwentnie stosuje przepisy statutu szkoły,
7) realizuje plan opiekuńczo – wychowawczy świetlicy ustalany na każdy rok szkolny,
8) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika świetlicy i dyrektora szkoły.

14. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione. Samodzielny powrót dziecka możliwy jest na podstawie pisemnej zgodny rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 52

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego. System określa cele,

zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania i jest włączony do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się pedagog szkolny będący doradcą zawodowym.
3. **Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:**
   1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej,
   2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
   3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
   4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
   5) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa,
   6) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.
4. **Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:**
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
   3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
   4) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
   7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadgimnazjalnych i systemie kształcenia ustawicznego,
   8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
5. **Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą:**
   1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
   2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
   3) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
   4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
   5) przełamywanie barier emocjonalnych,
   6) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
   7) planowanie własnego rozwoju,
   8) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
   9) poznanie możliwych form zatrudnienia,
   10) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
   11) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
   12) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
   13) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,

14) poznanie lokalnego rynku pracy,
15) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
16) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
17) preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
18) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).

6. **Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:**
   1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
   2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
   3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej.
7. **Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:**
   1) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
   2) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
   3) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

ROZDZIAŁ IX
ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 53

1. Działania uczniów w zakresie wolontariatu są organizowane w szkole przez Szkolne Koło Caritas (SKC), którego celem jest mobilizacja młodych ludzi do działania na rzecz potrzebujących. Poprzez swoją działalność uczniowie mogą się uwrażliwiać na potrzeby drugiego człowieka, często bezradnego wobec choroby, biedy i cierpienia.
2. Działalność w Szkolnym Kole Caritas uczy i wychowuje, kształtując „wyobraźnię miłosierdzia". Zachęca do uważnego rozejrzenia się wokół siebie, zauważenia potrzeb drugiego człowieka i bezinteresownego dzielenia się. Wolontariat uczy pomagania innym i odpowiedzialności społecznej, która stanowi ważny aspekt w rozwoju osobowościowym młodego człowieka. Rozwija inicjatywę młodych, pozwala im pomnażać swoje talenty i realizować pomysły. Uczy też umiejętności współpracy, wrażliwości, otwarcia społecznego, bezinteresowności, rezygnacji z własnych korzyści na rzecz bliźniego.
3. Szkolne Koło Caritas jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem dyrektora Szkoły. Opiekę nad Kołem sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zgodnie z regulaminem członkiem SKC może być tylko uczeń, katolik przyjmujący zasady wiary i działalność Kościoła katolickiego na polu miłosierdzia. SKC nie zamyka się na młodzież innych wyznań czy także ludzi niewierzących, chętnie z nimi współpracuje, korzystając z ich pomocy.

5. Zadania Koła wynikają z Chrystusowego przykazania miłości bliźniego, które winno być odnoszone do każdego człowieka. Fundamentalnym zadaniem jest zainteresowanie młodzieży akcją świadczenia miłosierdzia i wychowania jej do zorganizowanej i systematycznej pracy w tym względzie.
6. Podstawowym celem SKC jest organizowanie pomocy dla będących w potrzebie koleżanek i kolegów na terenie własnej Szkoły, a następnie poza nią oraz uczestniczenie w ogólnych działaniach Caritas.
7. Zadania Koła obejmują w szczególności:
   1) pogłębianie znajomości nauki Jezusa Chrystusa przede wszystkim o miłosierdziu Bożym oraz jej szerzenie,
   2) uwrażliwianie społeczności szkolnej na różne obszary ludzkiej biedy,
   3) krzewienie ducha czynnej miłości bliźniego,
   4) stwarzanie atmosfery mobilizującej do wymagania od siebie i pracy nad sobą, do kształtowania osobowości katolika i Polaka w dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka i odpowiedzialności za Kościół i Ojczyznę,
   5) rozwijanie praktyk religijnych w życiu osobistym i wspólnotowym, zwłaszcza pełnego uczestniczenia we Mszy św.,
   6) troska o zdobywanie wiedzy religijnej i ogólnej oraz podnoszenie kwalifikacji do niesienia pomocy innym,
   7) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy,
   8) stałą współpracę i włączanie się w akcje prowadzone przez Caritas i inne organizacje istniejące w parafii, na której terenie działa Koło,
   9) pomoc w organizowaniu wypoczynku dla dzieci,
   10) pomoc dla poszkodowanych w kataklizmach i sytuacjach losowych,
   11) współdziałanie, przy zachowaniu własnego katolickiego charakteru, z innymi organizacjami młodzieżowymi, władzami publicznymi i organizacjami pozarządowymi.

DZIAŁ IV
SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ I
NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54

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

§ 55

1. **Nauczyciel szkoły w szczególności:**
   1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
   2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. Nauczyciel w szkole:
   1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
   2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
   3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
   4) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
   5) planuje realizację materiału nauczania;
   6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
   7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
   8) realizuje zdania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
   10) przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
   11) współpracuje z wychowawcami klas;
   12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy uczniów;
   13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
   14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu w klasie ósmej, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;

15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
16) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
18) przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
19) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
20) dba o doskonalenie zawodowe i formację religijną;
21) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

5. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
   2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
   3) może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
   4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
   5) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
   6) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
   7) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin tygodniowo.
7. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 56

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. **Zadaniem wychowawcy klasy** jest:
   1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
   2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,

3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
7) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
8) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
9) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika elektronicznego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.

4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
6. W szkole każdemu wychowawcy klasy przydziela się nauczyciela, który pełni funkcję wice-wychowawcy klasy, a którego zadaniem jest:
   1) pomoc wychowawcy w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów w klasie w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek szkolnych;
   2) pomoc wychowawcy w rozwiązywaniu problemów i konfliktów w klasie;
   3) pełnienie opieki promotorskiej nad uczniami w klasie;
   4) wspieranie wychowawcy klasy we wszystkich jego działaniach podejmowanych w klasie.

§ 57

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

§ 58

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

1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy 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 zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
9) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
11) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.

2. Do zadań **pedagoga jako doradcy zawodowego** należy ponadto:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
   6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 59

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 60

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie określonym w tej ustawie.

§ 61

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
   1) główny księgowy,
   2) specjalista ds. kadr i płac,
   3) pracownik administracji,
   4) recepcja szkoły,
   5) obsługa szkoły (sprzątaczki),
   6) konserwator.
2. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
   1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
   2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
   4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
   5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
   6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ II
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 62

1. Uczeń ma prawo do:
   1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
   2) życzliwego i podmiotowego 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) wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania;
   11) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
   12) nietykalności osobistej;
   13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
   14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
   15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
   16) 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. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się (spóźnienie jest wpisywane do dziennika, jeśli uczeń wejdzie do klasy po sprawdzeniu obecności; w przypadku spóźnienia dłuższego niż 15 minut uczeń ma wpisywaną nieobecność na lekcji),
   2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,

3) godnie reprezentować szkołę,
4) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wypływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
5) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
7) dbać o kulturę słowa,
8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców),
12) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
13) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć,
14) przebywać na terenie szkoły w **stroju szkolnym,** którego zasady noszenia zostały opisane w niniejszym statucie, a w każdy poniedziałek – nosić galowy strój szkolny,
15) codziennie zmieniać obuwie na czyste.

§ 64

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
   1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
   2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
   3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
   4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
   5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
   6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
   7) „piercingu" (dopuszczalne jest noszenie kolczyków tylko w uszach), w przypadku chłopców obowiązuje całkowity zakaz ozdabiania ciała;
   8) używania krzykliwych kolorów farb do włosów, lakierów do paznokci czy też ostrego makijażu;
   9) używania na terenie szkoły (również na przerwach międzylekcyjnych i po lekcjach) **telefonu komórkowego** (telefony muszą być wyciszone lub wyłączone i przechowywane w szafkach szkolnych, w torbach uczniowskich lub przy sobie); w nagłych potrzebach uczeń może skorzystać z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie szkoły lub recepcji; niezastosowanie się do zakazu będzie skutkowało odebraniem telefonu komórkowego i przekazanie do sekretariatu szkoły, skąd rodzic będzie zobowiązany odebrać telefon;

10) używania prywatnego sprzętu elektronicznego (np. tabletów, głośników przenośnych, konsol przenośnych do gier itp.);
11) opuszczania budynku i terenu szkoły w czasie zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 65

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. Polegają one na:
   1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
   2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
   3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
   4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
   5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
   6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
   7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
   8) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
   9) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
   10) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
   11) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
   12) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
   13) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
   14) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
   15) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

ROZDZIAŁ III
NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW

§ 66

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być **nagrodzony za**:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
   2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;

3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
4) dzielność i odwagę;
5) 100% frekwencję.

3. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
   3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
   4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
   5) nagrody rzeczowe.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Szczególną nagrodą i wyróżnieniem jest otrzymanie nagrody **„prymusa szkoły”**, który wybierany jest według następujących zasad:
   1) „prymus szkoły” jest wybierany każdego roku, w przypadku braku odpowiednich kandydatur dyrektor szkoły i rada pedagogiczna mają prawo z wyboru zrezygnować,
   2) „prymus” jest wybierany w czerwcu na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i musi uzyskać akceptację dyrektora oraz rady pedagogicznej,
   3) kandydat powinien posiadać świadectwo z wyróżnieniem,
   4) średnia ocen co najmniej 5,0
   5) uczeń typowany na „prymusa” musi wykazać się udziałem oraz osiągnięciami w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych,
   6) uczeń typowany na „prymusa” musi brać aktywny udział w życiu szkoły.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Wszyscy uczniowie, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem, mający jednocześnie średnią ocen co najmniej 5,0, otrzymują nagrody książkowe.
8. W przypadku niezgadzania się z przyznaną nagrodą uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć w formie pisemnej zastrzeżenie do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie składa się w formie pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od dnia przyznania nagrody.
9. O wyniku rozpatrzenia zastrzeżenia uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia zastrzeżenia.

§ 67

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

2. Nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom również podlega karze.
3. **Kary uczniowie otrzymują za**:
   1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
   2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
   3) naruszanie nietykalności cielesnej i umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
   4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz osób spoza szkołą;
   5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy lub papierosy elektroniczne, alkohol, narkotyki, używki, pornografia, wagary);
   6) udowodnioną kradzież;
   7) stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych;
   8) nie respektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;
   9) brak stroju szkolnego, a w poniedziałek brak galowego stroju szkolnego;
   10) używanie telefonu komórkowego w czasie trwania lekcji i na przerwach międzylekcyjnych;
   11) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
   12) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostały uczniom;
   13) nagminne spóźnienia i wagary;
   14) wulgarne słownictwo i zachowanie.
4. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
6. **System kar obejmuje**:
   1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
   2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
   3) obniżenie oceny z zachowania;
   4) nagana dyrektora na forum klasy lub szkoły;
   5) dyscyplinarne przeniesienie do innej, równoległej klasy w szkole;
   6) czasowego pozbawienia prawa do udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe);
   7) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
7. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.

8. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 6 pkt 7, obejmują:
   1) świadome i ciągłe 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) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
9. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
10. 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.
11. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
12. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 6 pkt 7, może być zawieszone na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
   1) wychowawcy klasowego;
   2) pedagoga;
   3) samorządu uczniowskiego.
13. 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.

DZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 68

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

§ 69

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnieciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w następujących formach:
   1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
   2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
   3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
5) dyktanda;
6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

5. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 4 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
6. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
7. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone **najwyżej trzy** pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
9. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
10. 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.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić **nie mniej niż trzy.**
12. 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.**
13. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego 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.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II
KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 70

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
   1) Wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych.
   2) Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią.
   3) Dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów.
   4) Jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości).
   5) Okazuje szacunek osobom starszym.
   6) Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych.
   7) Jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości.
   8) Jest uczciwy.
   9) Jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne i kartę szkolną).
   10) Jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
   11) Reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach.
   12) Wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
   13) Wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów.
   14) Wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd - przestrzega zasad higieny osobistej i zawsze nosi strój szkolny.
   15) Dba o zdrowie swoje i innych.
   16) Bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
   17) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na lekcje i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1) Wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego.
   2) Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
   3) Systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji.
   4) Nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
   5) Troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia.
   6) Dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa.
   7) Prezentuje wysoki poziom kultury osobistej.
   8) Jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym.
   9) Okazuje szacunek osobom starszym.
   10) Rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych.

11) Dba o swój estetyczny wygląd - przestrzega zasad higieny osobistej i zawsze nosi strój szkolny.
12) Dba o zdrowie swoje i innych.
13) Jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii.
14) Bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
15) Uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na lekcje i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
1) Przestrzega regulaminu szkolnego.
2) Stara się brać udział w życiu klasy i szkoły.
3) Dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
4) Systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich.
5) Nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag.
6) Szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek.
7) Dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa.
8) Jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły.
9) Jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych.
10) Dba o swój estetyczny wygląd - przestrzega zasad higieny i stara się nosić strój szkolny.
11) Dba o swoje zdrowie.
12) Szanuje inne kultury, religie i narodowości.
13) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

4. Ocenę **poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
1) Na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia).
2) Stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy.
3) Stara się uczęszczać na zajęcia, jest przygotowany do lekcji.
4) Nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag, dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych.
5) Poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów.
6) Na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.
7) Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych.
8) Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.
9) Szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne.
10) Nie dokucza innym.
11) Stara się unikać kłótni i konfliktów.
12) Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
13) Stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą).
14) Stara się szanować inne kultury, narodowości, religie.

15) Stara się nie spóźniać na lekcje.

5. Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
   1) Często łamie zasady regulaminu szkolnego.
   2) Lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć).
   3) Nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły.
   4) Ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad.
   5) Nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu.
   6) Nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale.
   7) Nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów.
   8) Nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów.
   9) Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych).
   10) Bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje.
   11) Wagaruje, często spóźnia się na lekcje.
6. Ocenę **naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
   1) Nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
   2) Nie przestrzega regulaminu szkolnego.
   3) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
   4) Swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych.
   5) Powoduje bójki, bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży.
   6) Znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie.
   7) Niszczy mienie szkolne lub prywatne.
   8) Wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny.
   9) Pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające.
   10) Wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia.
7. Ocena śródroczna z zachowania jest sugestią oceny końcowo rocznej. W przypadku, gdy uczeń aspiruje do oceny wyższej, musi spełnić kryteria wyznaczone na tę ocenę.

ROZDZIAŁ III
INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 71

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego), informują w postaci opracowanych przedmiotowych

systemów oceniania (umieszczanych również na stronie internetowej szkoły), uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach rodzice potwierdzają podpisem.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje z ustnym lub pisemnym uzasadnieniem oceny, do wglądu w terminie dwóch tygodni od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być na prośbę ucznia lub rodzica, wydawane do domu z koniecznością zwrotu pracy na kolejne zajęcia edukacyjne. Jego rodzice mogą otrzymać wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
   1) klasowe zebrania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
   2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
   3) na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny „idziennik”,
   4) spotkania „promotorskie”,

5) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela lub rodziców,

6) pisemne powiadomienie rodziców o trudnościach w nauce lub problemach wychowawczych ucznia.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny lub pisemny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ IV
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH i ZWOLNIENIA

§ 73

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 § 71 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 przekazuje się w formie pisemnej pedagogowi szkolnemu do 30 września każdego roku szkolnego.

§ 74

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".

ROZDZIAŁ V
ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 75

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. 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.
6. 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.
7. Ustalenia nie wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania regulują **przedmiotowe** ~~**systemy**~~ **zasady oceniania,** które każdy nauczyciel przedmiotu przedstawia na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 76

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. 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.

§ 77

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop oraz ndst.
5. Kryteria oceniana – przeliczanie uzyskanej liczby punktów na stopnie szkolne, za wyjątkiem wypracowań i dyktand z języka polskiego, których ocenianie jest regulowane w przedmiotowym systemie oceniania:
   1) **ocena niedostateczna poniżej 36%,**
   2) **ocena dopuszczająca od 36%,**
   3) **ocena dostateczna od 51%,**
   4) **ocena dobra od 72%,**
   5) **ocena bardzo dobra od 85%,**
   6) **ocena celująca od 95%.**

6. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
7. Ocena **semestralna i końcoworoczna** wystawiana jest w oparciu o wyliczoną **średnią ważoną** wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w semestrze i całym roku szkolnym **(*średnia ważona = suma iloczynów (ocena * waga) / suma wag*)**. Wystawiana jest na podstawie poniższej skali:

Średnia ważona	Ocena semestralna/końcowa
1,00 - 1,60	1
1,61 - 2,60	2
2,61 - 3,60	3
3,61 - 4,60	4
4,61 - 5,60	5
5,61 - 6,00	6

§ 78

1. 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.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
   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.
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. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki (w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych).
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną, nauczyciel przedmiotu informuje uczniów, rodziców i wychowawcę o przewidywanych ocenach i wpisuje je do idziennika.
9. Nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną, wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z zachowania i wpisuje je do idziennika.
10. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania są wystawiane **na jeden dzień roboczy** przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. 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.
12. Wychowawca prowadzi w dzienniku elektronicznym rejestr uwag pozytywnych i negatywnych oraz spostrzeżenia o zachowaniu uczniów danej klasy.
13. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

ROZDZIAŁ VI
KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 79

1. 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.

2. 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.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Ma natomiast wpływ na średnią ocen uzyskanych przez uczniów.
7. 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.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. Czynią to w następujący sposób:
   1) nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów, rodziców i wychowawcę o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i wpisuje je do dziennika elektronicznego;
   2) nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z zachowania i wpisuje je do dziennika elektronicznego;
   3) nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca wysyła rodzicom (prawnym opiekunom) pisemne powiadomienie listem poleconym o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania;
   4) na zebraniach, nie później niż na miesiąc przed roczną klasyfikacją, wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach rocznych. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów na zebraniu) pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych przekazują wychowawcy za pośrednictwem uczniów – a z prośbą o potwierdzenie otrzymania. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się możliwość powiadomienia listem poleconym.
9. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

10. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy klasy – wice-wychowawcy.
11. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania są wystawiane na **jeden dzień roboczy** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 80

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

§ 81

1. Uczniowie klas najmłodszych (edukacji wczesnoszkolnej) oceniani są poprzez ocenę opisową, której kryteria zostały opracowane przez szkolny zespół nauczania wczesnoszkolnego. Ocena opisowa jest przedstawiana rodzicom na koniec każdego półrocza.
2. Jako ocenianie pomocnicze stosowane jest ocenianie punktowe za sprawdziany, kartkówki, testy i inne formy pisemne oraz ocenianie pomocnicze za pozostałe treści programowe w następującej skali:
   1) 1 pkt,
   2) 2 pkt,
   3) 3 pkt,
   4) 4 pkt,
   5) 5 pkt,
   6) 6 pkt.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych formułowanych na podstawie nowej podstawy programowej oraz wybranego przez nauczyciela programu nauczania.

4. W klasach I-III wychowawca klasy podczas pierwszego w roku zebrania klasowego zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia o wymaganiach oraz zapoznać z formą oceny opisowej.
5. W klasach I-III formę i termin przeprowadzania prac pisemnych ustala nauczyciel w oparciu o podstawy programowe.
6. Rodzaje form oceniania pracy ucznia:
   1) pochwała ustna wobec całej klasy,
   2) pisemna ocena opisowa zawiera wskazówki dla dalszej pracy ucznia: wskazuje dobre, poprawne aspekty samodzielnej pracy oraz elementy i treści do poprawy; ma charakter kształcący,
   3) za pomocą punktów – za wykonany sprawdzian, test, kartkówkę,
   4) znaczki – według pomysłu nauczyciela prowadzącego.
7. 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.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
9. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
10. 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.
11. 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.

ROZDZIAŁ VIII
UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 82

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 uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub 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 przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
6. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ IX
UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 83

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 i § 86.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 84

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ X
EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 85

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. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 ust. 12.
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, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ XI
ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji, o której mowa w § 86, ust 3 pkt 1 (zajęcia edukacyjne), wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (np. wicedyrektor) - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
5. W skład komisji, o której mowa w § 86, ust 3 pkt 2 (zachowanie ucznia), wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) wychowawca klasy,
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   4) pedagog,
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem

niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 85 ust. 1.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Postanowienia ust. 1–12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 87

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń albo słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XII
PROMOWANIE UCZNIA

§ 88

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, 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, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 89

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

ROZDZIAŁ XIII
UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 90

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI
CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 91

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
5. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.

§ 92

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
   1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w „regulaminie rekrutacji”;

2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami;
3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 93

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie 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.

§ 94

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

ROZDZIAŁ II
BUDŻET SZKOŁY

§ 95

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Miasta Śrem.
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 III
WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 96

1. Kształcenie i wychowanie w szkole służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. Istotne jest więc rozwijanie poszanowania dla symboli narodowych i sztandaru szkoły.

§ 97

1. Szkoła podstawowa identyfikuje się ze sztandarem Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów liceum, które wchodzi w skład zespołu szkół.
3. Obok zasadniczego składu pocztu sztandarowego wybierany jest skład „rezerwowy".
4. Chorąży i asysta ubrani są zawsze w strój szkolny galowy.
5. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy (przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze) i białe rękawiczki.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
8. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu, przy wchodzeniu do sali lub na miejsce uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
9. Pochylenie sztandaru pod kątem 45^0 do przodu w pozycji „Baczność" następuje podczas:
   1) wciągania flagi państwowej na maszt;
   2) ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
   3) każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
   4) opuszczania trumny do grobu;
   5) składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

§ 98

1. **Opis oficjalnych uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:**
   1) Wejście dyrektora szkoły do sali na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego: *Szanowni zebrani Dyrektor Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie Pan/Pani (nazwisko i imię),* powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.
   2) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: *„Baczność, Poczet sztandarowy wprowadzić"* – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „jeden za drugim", przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.
      W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
   3) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: *„Do hymnu państwowego"*- odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości

państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

4) Po odśpiewaniu(wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje komendę: *„Do hymnu szkoły”* - jeżeli jest (Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego).
5) Po odśpiewaniu hymnu szkoły prowadzący podaje komendę: *„Po hymnie”* – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
6) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy wyprowadzić”* zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

§ 99

1. **Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem** odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły.
   1) Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „*Przekazujemy Wam sztandar – symbol Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę*”.
   2) Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „*Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie”.*
   3) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczki, szarfy.

§ 100

1. Godło szkoły (logotyp) Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Śremie jest znakiem rozpoznawczym szkoły:



2. Logotyp powinien być stosowany do oficjalnej prezentacji w systemie oznakowania materiałów promocyjnych, akcydensów i innych nośników identyfikacji. Należy go eksponować podczas uroczystości oraz konsekwentnie dbać o jego estetyczny i zgodny z oryginałem oraz ustalonymi standardami wygląd.

ROZDZIAŁ IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101

1. Statut i jego zmiany uchwala rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.

2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 102

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

§ 103

1. Patronem szkoły jest św. Jan Paweł II.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 22 października.
3. Szkoła posiada sztandar, hymn oraz logo.

§ 104

1. Statut Katolickiej Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Śremie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.