

# STATUT KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ ŚW. STANISŁAWA KOSTKI

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolicka Szkoła Podstawowa św. Stanisława Kostki
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.  
Może być używany skrót w brzmieniu: KSP.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Św. Cyryla i Metodego 9, 65-533 Zielona Góra
4. Osobą Prowadzącą Szkołę jest Centrum Edukacyjne Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej z siedzibą przy ul. Plac Powstańców Wielkopolskich 1 65-075 Zielona Góra, reprezentowane przez Księdza Dyrektora Krzysztofa Hołowczaka.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Katolicka Szkoła Podstawowa św. Stanisława Kostki jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, o której mowa w art.18 ust. 1 pkt ustawy - Prawo oświatowe
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
9. Patronat nad Szkołą 08.05.2013 r. objął Biskup Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej.

### § 2

Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat, a dla uczniów korzystających z nauki w Oddziale Przedszkolnym dziewięć. Cykl kształcenia jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych. W szkole w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin zewnętrzny, dający możliwość dalszego kształcenia.

### § 3

1. Szkoła nie posiada internatu.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także ze względu na możliwość dojazdu do Szkoły, jest zorganizowana doraźna opieka wychowawcza w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

### § 4

1. Szkoła podstawowa jest szkołą katolicką posiadającą własny program wychowawczo - profilaktyczny. Program kształcenia jest zgodny z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczanie i wychowanie w Szkole opiera się na chrześcijańskiej wizji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli pedagogicznej św. Jana Pawła II, zgodnie z którą najważniejszy jest człowiek – osoba ludzka, żyjąca we wspólnocie, w której każdy i wszyscy razem są jednocześnie nauczycielami i uczniami, wychowawcami i wychowanymi.
3. Szkoła troszczy się o autentyczne katolickie oblicze realizowanej w jej ramach edukacji zgodnie z koncepcją zaproponowaną przez II Sobór Watykański (DWCH 8-12).
4. Szkoła jest wspólnotą edukacyjną nauczycieli, uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz innych pracowników.

## **§ 5**

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, to jest:

1. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu.
3. Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów przewidziane przez prawo oświatowe, z wyjątkiem zasad rekrutacji.
4. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
5. Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## **Rozdział 2 Przepisy definiujące**

## **§ 6**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1 szkole – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołą Podstawową św. Stanisława Kostki;
- 2 nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3 rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4 uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5 wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6 Radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7 Dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej św. Stanisława Kostki;
- 8 Samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9 Radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;

10 Organie Prowadzącym - rozumie się przez to Centrum Edukacyjne Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej.

### Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

#### § 7

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. 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 zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. 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.
4. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzemy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

#### § 8

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

#### § 9

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania szkoły i są obowiązkowe w ramach planu zajęć.

#### § 10

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

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) przekazuje uczniom wychowanie i umożliwia formację religijno-moralną zgodną z nauczaniem Kościoła katolickiego;
- 6) przygotowuje uczniów do współpracy ze Stwórcą w pełnej realizacji powołania chrześcijańskiego, także poprzez dokonanie świadomego i odpowiedzialnego wyboru kierunku dalszej edukacji;
- 7) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby, działając z troską o zmniejszanie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między uczniami pochodzącymi z różnych środowisk – także poprzez odpowiedni strój każdego uczestnika procesu edukacyjnego w szkole (ucznia i jego rodzica, nauczyciela oraz każdego pracownika);

- 8) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;
- 9) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 10) chroni przed zagrożeniami i przygotowuje wychowanków do odpowiedzialności za swoje życie.
- 11) nauka w Szkole ukierunkowana jest na:
  - 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych, fizycznych i duchowych ucznia;
  - 2) rozwijanie w uczniu szacunku do praw człowieka i podstawowych swobód;
  - 3) rozwijanie w uczniu szacunku do jego rodziców lub prawnych opiekunów, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości ojczystych – patriotycznych, innych kultur;
  - 4) przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi, religijnymi;
  - 5) rozwijanie w uczniu poszanowania środowiska naturalnego.

## **§ 11**

1. Szkoła prowadzi i rozwija współpracę nauczycieli i rodziców lub prawnych opiekunów, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
2. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje z Organem Prowadzącym oraz ze środowiskiem lokalnym, w tym szczególnie z wszelkiego rodzaju organizacjami oraz wspólnotami parafialnymi Zielonej Góry i jej okolic.
3. Szkoła składa coroczne sprawozdanie z działalności do Wydziału Nauki Katolickiej.

## **§ 12**

Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

## **§ 13**

Jeżeli do szkoły zostaje przyjęte dziecko, u którego rozpoznano potrzebę dodatkowego wspierania jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, szkoła organizuje na miarę możliwości i udziela uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach ustalonych przez dyrektora.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

## **§ 14**

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

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

#### **§ 15**

1. W szkole mogą być podejmowane 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 klasowego.
2. Szkoła może udzielać pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

#### **§ 16**

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

### Rozdział 4

## **Organa szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 17**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
1. Organy szkoły podstawowej współdziałają ze sobą w poczuciu współodpowiedzialności za dobro, jakim jest Szkoła, a przede wszystkim w świadomości łączności wspólnoty celów i zadań zmierzających do tworzenia warunków, w których Szkoła będzie mogła zgodnie z prawem oraz oczekiwaniami wszystkich uczestników procesu edukacyjnego realizować swoje funkcje, zadania i cele.
  2. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz stowarzyszeń i innych organizacji.

## **§ 18**

*Dyrektor.*

- 1 Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Dyrektor Centrum Edukacyjnego Diecezji Zielonogórsko - Gorzowskiej.
- 2 Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca; jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący.

## **§ 19**

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Organem Prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, Radą Rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

## **§ 20**

- 1 Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania szkoły.
- 2 W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie ( art. 18<sup>3b</sup> § 4 KP).

## **§ 21**

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. 3 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) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami prawa;
- 9) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 10) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 11) współpracuje z Radą Rodziców;
- 12) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz nadzoruje przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 14) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 15) wnioskuje do Organu Prowadzącego o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 17) dysponuje budżetem Szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Szkoły, a także gospodaruje mieniem Szkoły pod nadzorem i kontrolą Organu Prowadzącego;
- 18) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

## § 22

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży 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 wychowania człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.  
Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione przez nauczycieli 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 zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i kształcenia.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,

- 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

## § 23

### *Rada pedagogiczna*

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni 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 również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Organu Prowadzącego 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 dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 24

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) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt decyzji 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 Organ Prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 25

1. Rada pedagogiczna akceptuje zmiany do statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada pedagogiczna zatwierdza i uzupełnia uchwałą „Zasady wewnątrzszkolnego oceniania”.



## § 26

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

## § 27

### *Rada Rodziców*

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów lub prawnych opiekunów uczniów realizujących obowiązek szkolny i obowiązek nauki w Szkole.
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe. Sposób wyboru Rady Rodziców, zasady jej działania i szczegółowe kompetencje określa Regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Regulamin Rady Rodziców zatwierdza Organ Prowadzący.
5. Rada Rodziców wspiera współpracę rodziców lub prawnych opiekunów ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły.
6. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem Szkoły.
7. Rada Rodziców, zachowując drogę służbową, może występować do Organu Prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły oraz rady pedagogicznej z opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
8. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym i zgodnie ze swoim Regulaminem

## § 28

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły;
  - 2) zapoznania się z programem kształcenia, wychowania i profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania, z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji oraz porad w sprawach zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek:
  - 1) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
  - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach, w tym w prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym i formacyjnym;
  - 3) zawiadamiać wychowawcę o nieobecności swojego dziecka, zaś pisemne usprawiedliwienia o uzasadnionej przyczynie nieobecności dostarczać na ustalonym szkolnym druku usprawiedliwień lub poprzez dziennik elektroniczny ucznia nie później niż 7 dni, licząc od pierwszego dnia pojawienia się po absencji.
  - 4) mieć stały kontakt z wychowawcą w trudnych sytuacjach dydaktyczno-wychowawczych;

- 5) dbać o godny, odpowiedni, estetyczny i schludny strój oraz wygląd swojego dziecka – ze szczególnym uwzględnieniem ceremoniału i zwyczajów Szkoły, głównie dotyczących ubioru uczniów;
  - 6) w sytuacjach spornych zachować drogę służbową, zgodnie z zapisami Statutu Szkoły;
  - 7) działać na rzecz wsparcia działalności i bazy Szkoły;
  - 8) brać współodpowiedzialność za dobre imię i pozytywny wizerunek Szkoły w środowisku.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia dokonane na terenie Szkoły przez dzieci.

## § 29

### *Samorząd uczniowski*

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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania oraz mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu.
7. Samorząd Uczniowski jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. W porozumieniu z Dyrektorem ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej (religijnej), sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
8. Samorząd Uczniowski troszczy się o to, aby organizacja życia szkolnego zapewniała wszystkim uczniom zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
9. Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
10. Plan działań Samorządu Uczniowskiego musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
11. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i radzie pedagogicznej propozycje oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

### § 30

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.

### § 31

#### *Sposoby rozwiązywania sporów między organami*

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się polubownie w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel Organu Prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny, prefekt lub inny nauczyciel Szkoły.
3. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, Dyrektorowi Szkoły przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.
4. W celu rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły organy Szkoły są zobowiązane do powołania komisji w celu rozstrzygnięcia konfliktu. W skład komisji wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rodziców (Rady Rodziców) i uczniów (samorządu uczniowskiego). Komisja – powołana przez Dyrektora Szkoły – działa zgodnie z zasadami ustalonymi przez siebie.
5. Wszelkie sprawy sporne i konfliktowe rozstrzyga się przestrzegając postanowień zawartych w statucie Szkoły, kierując się wartościami chrześcijańskimi z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
6. W przypadku braku uzgodnienia, w przypadkach wątpliwych, trudnych do rozstrzygnięcia oraz w zależności od rodzaju sporu/problemu Dyrektor Szkoły zwraca się o pomoc do wizytatora danej szkoły lub/i do Organu Prowadzącego.

### § 32

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 Organu Prowadzącego.

5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

### § 33

#### *Stowarzyszenia i organizacje*

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cele statutowe są zgodne z charakterem Szkoły.
2. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
3. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor Szkoły i określa warunki tej działalności, w szczególności zasady współpracy ze szkolną społecznością.

## Rozdział 5

### **Organizacja szkoły**

### § 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
  - 1) Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 18. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być wyższa od 18 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, i zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, 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 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, działającego w porozumieniu z Organem Prowadzącym, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. Szkoła współpracuje z fundacjami i wyższymi uczelniami. W związku z tym może przyjmować studentów szkół wyższych i kolegów kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcącym nauczycieli.
9. Szkoła rozwija współpracę z innymi placówkami oświatowymi na terenie całej Polski i poza jej granicami.

10. Szkoła nie organizuje indywidualnego programu lub toku nauki oraz indywidualnego nauczania.
11. Za zgodą Organu Prowadzącego oddział klasowy można dzielić na grupy na zajęciach informatyki, wychowania fizycznego i języków obcych oraz na zajęciach, których program nauczania tego wymaga.
12. Nauczanie wychowania fizycznego oraz języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szkoła nie zapewnia uczniom kontynuacji nauki języka obcego prowadzonego w szkole innego typu.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji Szkoły opracowane przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z zasadą, że szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Projekt arkusza na kolejny rok szkolny sporządza dyrektor szkoły w terminie ustalonym z Organem Prowadzącym. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący.
14. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli danej szkoły, ich wykształcenie, staż pracy i stopień awansu zawodowego, a także liczbę godzin zajęć dydaktycznych przez nich prowadzonych.
15. Dla pełniejszego rozwoju uczniów Szkoła organizuje różnego rodzaju nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych możliwości kadrowych i finansowych. Zajęcia te mogą odbywać się również w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
16. Dyrektor Szkoły może dokonać skrócenia lub zawieszenia zajęć szkolnych w następujących okolicznościach: zachodzi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, warunki higieniczne nie pozwalają na prowadzenie zajęć, temperatura w salach lekcyjnych jest niższa od 15°C, występuje klęska żywiołowa lub epidemia, zaistniała szczególna sytuacja, a także sytuacja podyktowana organizacją pracy Szkoły.
17. W przypadku nieobecności nauczyciela, Dyrektor może odwołać zajęcia z przedmiotu, którego uczy ten nauczyciel lub organizuje zastępstwo.

## § 35

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, a także z innych przedmiotów mogą być organizowane w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, wymaga działania dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz Radą Rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1., wymaga akceptacji Osoby Prowadzącej, i jest uzależniona od możliwości budżetowych szkoły.
4. W Szkole nie tworzy się oddziałów dwujęzycznych, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania.

## § 36

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w Szkole dzieli się na dwa semestry: pierwszy – od rozpoczęcia roku szkolnego do połowy stycznia, drugi – od połowy stycznia do końca roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić w szczególności rozkład zajęć w następujące dni:
  - 1) z okazji Uroczystej Inauguracji Roku Szkolnego;
  - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
  - 3) z okazji rekolekcji i dni skupienia;
  - 4) w dniach sprawdzianu w ośmioletniej szkole podstawowej.W tych dniach Dyrektor Szkoły może również ogłosić dzień wolny od zajęć.
4. W ramach działań wychowawczych, uczniowie Szkoły są włączani w organizację i obchody świąt narodowych, religijnych, tradycyjnych, uroczystości szkolnych zarówno na terenie szkoły, Zielonej Góry i jej okolic, Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej, Polski oraz całego świata. Są to: Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Bal Wszystkich Świętych, Mikołajki, Święta Bożego Narodzenia, Dzień Babci, Dzień Dziadka, Święto Wiosny, Światowy Dzień Młodzieży, Święta Wielkanocne, Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Matki, Dzień Ojca, Dzień Dziecka.

## § 37

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenie skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Organizacja WSDZ oraz zajęć związanych z wyborem kształcenia obejmuje:
  - a) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie preorientacji zawodowej;
  - b) pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, możliwości, potrzeb;
  - c) umożliwienia uczniom dostępu do usług doradczych;
  - d) organizację doradztwa zawodowego dla uczniów na terenie szkoły;
  - e) przybliżanie zagadnień związanych z wyborem szkoły i przyszłego zawodu (m.in. wyjścia na targi edukacyjne, promocje szkół, gazetki ścienne);
  - f) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zadania WSDZ to w szczególności:
  - a) udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju;
  - b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących do świadomego planowania kariery;
  - c) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - d) organizowanie spotkań z absolwentami, przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców, stowarzyszeń, itp.;
  - e) wspieranie rodziców i nauczycieli przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - f) współpraca z instytucjami wspierającymi.

4. treść z doradztwa zawodowego realizują: doradca zawodowy, wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel WOS – u, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w ramach:

- a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- c) spotkań z rodzicami;
- d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- e) udziału w spotkaniach i wyjazdów do szkół średnich;
- f) spotkania z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

### **§ 38**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe – w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

### **§ 39**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcia programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

### **§ 40**

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :

- 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki szkolnej;
  - 3) pracowni informatycznej;
  - 4) pomieszczenia świetlicy szkolnej;
  - 5) boiska i sprzętu sportowego;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
1. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

#### § 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 bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

#### § 42

##### *Ceremoniał szkoły*

1. Szkoła posiada własne logo. Logo Szkoły może być wykorzystywane jedynie za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły oraz Organu Prowadzącego.
2. Ustanawia się dni świąteczne Szkoły:
  - 1) 18 września – Dzień Patrona Szkoły Św. Stanisława Kostki
  - 2) Uroczysta inauguracja roku szkolnego;
  - 3) Szkolne spotkanie opłatkowe;
  - 4) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. W dni świąteczne obowiązuje ucznia uroczysty szkolny strój galowy.
4. Każda uroczystość przeżywana jest w szkole w oprawie Mszy św. z udziałem całej społeczności szkoły – uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz wszystkich pracowników.



## Rozdział 6

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

#### § 43

1. Nauczyciel w Szkole aktywnie wspomaga ucznia w rozwoju przez określone, przebiegające w dłuższym czasie, możliwie systematyczne działania celowe, programowe związane z edukacją, kształceniem i wychowaniem, a równocześnie wspiera go towarzysząc, dając poczucie bezpieczeństwa, bliskości, motywację do podejmowania wysiłku rozumienia i stosowania przyjmowanych norm i wartości.
2. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem wychowawczym Szkoły określonym w Statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
4. Nauczyciele w swoich relacjach i postawie dialogu wobec uczniów starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela (mistrza) i ucznia – w odkrywaniu prawdy o osobie i jej godności.
5. Nauczyciele w szczególności swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości chrześcijańskie, które są podstawą działania Szkoły katolickiej.
6. Nauczyciele i pracownicy Szkoły uczestniczą w ciągu roku szkolnego minimum raz w rekolekcjach i we wszystkich dniach skupienia organizowanych dla nauczycieli szkoły.
7. Za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub powierzonym obowiązkom nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z przepisami prawa oświatowego i Kodeksem Pracy.

#### § 44

Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel, współdziałając ze wszystkimi uczestnikami procesu edukacyjnego, ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) kształtowanie osobowych relacji z każdym uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami oraz innymi pracownikami szkoły;
- 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 4) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem;
- 5) poziom, jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 6) realizowanie zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć;
- 7) realizowanie zadań wychowawczych Szkoły podczas zajęć edukacyjnych;
- 8) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów, a nade wszystko opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego i duchowego uczniów oraz ich zainteresowań;
- 10) sprawiedliwe, bezstronne i obiektywne ocenianie pracy oraz zachowania uczniów;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;

- 12) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią, a także podczas wycieczek, wyjazdów oraz wyjść poza szkołę;
- 13) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 14) mienie Szkoły, w szczególności dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

#### § 45

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała, permanentna formacja własnego umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych w ścisłym związku z charakterem i zadaniami statutowymi szkoły katolickiej.
2. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel może:
  - 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu;
  - 2) tworzyć program autorski;
  - 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

#### § 46

1. W Szkole mogą być tworzone i funkcjonować zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu (por. art. 111 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe). Mogą to być następujące zespoły:
  - 1) wychowawcze;
  - 2) problemowo-zadaniowe;
  - 3) przedmiotowe.
2. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem Szkoły:
  - 1) projektu programu wychowawczo-profilaktycznego na dany poziom nauczania : klasy 0-III, IV-VI, VII-VIII;
  - 2) bieżącej analizy sytuacji wychowawczej w klasach i Szkole.
3. Zadaniem zespołu problemowo-zadaniowego jest:
  - 1) bieżąca analiza sytuacji w Szkole;
  - 2) podejmowanie aktualnych dla Szkoły problemów;
  - 3) troska o satysfakcjonującą realizację zadań Szkoły.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy szkoły podstawowej z zakresu kształcenia ogólnego oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) wybór podręczników;
  - 3) planowanie i realizacja kół przedmiotowych;
  - 4) przygotowanie uczniów do konkursów zewnętrznych;
  - 5) planowanie oraz realizacja konkursów i zawodów międzyszkolnych.

#### § 47

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach nauczycielom wychowawcom klas.

2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy klas jest w szczególności:
  - 1) realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) systematyczne dokonywanie diagnozy wychowawczej powierzonego mu oddziału klasowego;
  - 3) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród uczniów;
  - 4) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka oraz prowadzenie teczek indywidualnych uczniów;
  - 5) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, Kościoła, narodu i państwa;
  - 6) zwracanie uwagi na postawę wychowanków podczas zajęć szkolnych, ich schludny wygląd – ze szczególnym uwzględnieniem noszenia odpowiedniego stroju szkolnego codziennego i galowego, nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz sposobu bycia wobec wszystkich uczestników procesu edukacyjnego;
  - 7) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców lub prawnych opiekunów w życie klasy i szkoły oraz dążenie do uzgodnienia realizacji wspólnej wizji i linii wychowania.
4. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy, spójne z programem wychowawczym i profilaktycznym Szkoły.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo–wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu Szkoły.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W Szkole funkcjonuje system powierzania nauczycielom wychowawstwa.
8. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy Dyrektor Szkoły ma prawo zastosować wobec niego sankcje przewidziane prawem.

#### **§ 48**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz wspólnoty szkolnej w wymiarze określonym na podstawie odrębnych przepisów przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 49**

1. Szkoła posiada swojego prefekta, mianowanego przez Biskupa Diecezjalnego, który sprawuje duchową opiekę nad uczestnikami procesu edukacyjnego oraz wszystkimi pracownikami.
2. Do zadań prefekta należy w szczególności:
  - 1) nauczanie religii;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie sytuacji duchowej Szkoły;
  - 3) wypełnianie wszelkiego rodzaju posług pastoralnych związanych z programem wychowawczym szkoły (Msze święte, nabożeństwa, szkolne modlitwy codzienne, rekolekcje szkolne, szkolne dni skupienia itp.);
  - 4) duszpasterstwo rodziców, kadry pedagogicznej i innych pracowników Szkoły;
  - 5) współpraca z wszystkimi pracownikami Szkoły, a także z katechetami zielonogórskich szkół;
  - 6) współpraca z Wydziałem Nauki Katolickiej.
  - 7) współpraca z duszpasterzami młodzieży Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej;
  - 8) informowanie na bieżąco Dyrektora o problemach wynikających z pracy w Szkole.

## **§ 50**

1. Szkoła posiada swojego pedagoga, który udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dziennika pracy;
  - 2) przygotowywanie rocznego planu pracy;
  - 3) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 4) określanie form pomocy uczniom i organizowanie – w miarę możliwości Szkoły – tej pomocy;
  - 5) udzielanie uczniom i rodzicom lub prawnym opiekunom porad z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
  - 7) współpraca z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami podejmującymi działania na rzecz uczniów uzależnionych;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami oraz z pielęgniarką szkolną;
  - 9) podejmowanie działań oraz realizowanie programów profilaktycznych;
  - 10) informowanie na bieżąco Dyrektora o problemach wynikających z pracy w Szkole.

## **§ 51**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami tworzą wspólnotę Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników administracji i obsługi, a także określa ich zadania oraz odpowiedzialność w formie zakresów obowiązków, stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunków BHP.
3. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracownika dla prowadzenia spraw administracyjno - finansowych, kadrowych i księgowości.

4. Obowiązkiem pracownika administracyjnego i pracownika obsługi jest kształtowanie osobowych relacji z każdym uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami oraz innymi pracownikami Szkoły.
5. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi ponoszą współodpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas przebywania na terenie Szkoły.
6. Pracownicy administracji i obsługi swoim przykładem oraz pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości chrześcijańskie, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

## § 52

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły dobiera i zatrudnia Dyrektor – zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole.
2. Zatrudniając osobę w Szkole, bierze się pod uwagę cele i zadania statutowe Szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej -będące w bezpośrednim związku z religią katolicką.
3. Przy zatrudnianiu pracowników, oprócz wymaganych kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych, wymaga się wysokich kwalifikacji etycznych i moralnych, które pracownik może poświadczyć „świadectwem moralności” wystawionym przez proboszcza parafii, w której mieszka pracownik.
4. Dyrektor Szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, a także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Szkoły zapisanym w jej Statucie.
5. Zatrudnieni w Szkole nauczyciele oraz inni pracownicy powinni odznaczać się nie tylko wymaganymi w ich specjalności kwalifikacjami i umiejętnościami pedagogicznymi, ale i daniem autentycznego świadectwa życia chrześcijańskiego.
6. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole przepisy ustawy Karta Nauczyciela mają zastosowanie w zakresie ustalonym w tej ustawie, przywołanym także w obowiązujących w Szkole Regulaminie pracy i Regulaminie wynagradzania.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do noszenia odpowiedniego (godnego pracownika szkoły katolickiej) stroju.

## Rozdział 7 Uczniowie

### § 53

#### *Zasady rekrutacji uczniów*

1. Katolicka Szkoła Podstawowa św. Stanisława Kostki w Zielonej Górze jest Szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swoją edukację; nie jest Szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego ani ze względu na status materialny.
2. W przyjmowaniu kandydatów do nauki w Szkole daje się pierwszeństwo – uczniom Szkoły katolickiej niższego typu oraz tym, którzy wywodzą się z przykładowych katolickich rodzin, gwarantując wzrost w chrześcijańskiej dojrzałości. Nie oznacza to jednak zamknięcia się Szkoły na kandydatów rekrutujących się z rodzin niekatolickich, zubożniałych religijnie czy niewierzących. W tym przypadku Szkoła uwzględnia w programie wychowawczym elementy preewangelizacji oraz ekumenicznego i światopoglądowego dialogu.

3. Szkoła uwzględni także wymiar charytatywny wobec rodzin wychowujących dzieci i wobec uczniów, którzy potrzebują pomocy w celu wyrównania szans edukacyjnych. W związku z tym kryterium rekrutacji uczniów nie jest zasobność materialna ich rodzin.
4. Każdy uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek przestrzegania zapisów Statutu i regulaminów Szkoły dotyczących w szczególności przepisów zasad rekrutacji.

## § 54

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
2. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:
  - 1) złożenie w sekretariacie w wyznaczonym terminie podania o przyjęcie do Szkoły i kwestionariusza kandydata;
  - 2) rozmowa z kandydatem w obecności przynajmniej jednego z jego rodziców lub prawnych opiekunów (klasa od IV szkoły podstawowej);
  - 3) rozmowa przynajmniej z jednym z rodziców lub prawnych opiekunów kandydata (oddział przedszkolny i klasy I-III);
  - 4) wyniki nauczania w szkole, z której uczeń się przenosi – zaświadczenie o ocenach uzyskanych w I semestrze ostatniego roku nauki, świadectwo ukończenia szkoły;
  - 5) pisemne opinie: katechety lub proboszcza parafii zamieszkania;
  - 6) w przypadku kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania szkolnego oraz informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, bilans.
  - 7) pisemne oświadczenia kandydata i jego rodziców lub prawnych opiekunów o: akceptacji treści Statutu Szkoły oraz praw i obowiązków ucznia Szkoły katolickiej ze szczególnym uwzględnieniem zasad kształcenia, wychowania oraz o zgodzie na opublikowanie wizerunku oraz imienia i nazwiska ucznia Szkoły katolickiej;
  - 8) potwierdzenie przez rodziców lub prawnych opiekunów woli nauki ich dziecka w szkole przez podpisanie umowy o naukę i uiszczenie tzw. „wpisowego” w kwocie wyznaczonej przez Organ Prowadzący. Wysokość „wpisowego” za drugiego ucznia z tej samej rodziny wynosi 75% , za pierwsze dziecko pracownika Szkoły wynosi 75%. Za trzecie dziecko z tej samej rodziny oraz drugie dziecko pracownika szkoły wysokość, wpisowego wynosi 50%, , za kolejne dziecko z tej samej rodziny lub kolejne dzieci pracownika Szkoły 25 % „wpisowego”.
3. Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości do dni otwartych szkoły „Zasady rekrutacji do Katolickiej Szkoły Podstawowej w Zielonej Górze” zawierające szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania rekrutacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym.
4. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Dyrektor Szkoły może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania.
5. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
6. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na ostateczną listę uczniów przyjętych do Szkoły.

## § 55

### *Prawa i obowiązki uczniów*

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu i Regulaminów Szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym Szkoły – regularnego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 3) opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego, podmiotowego i życzliwego odnoszenia się do: innych uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów, nauczycieli (wychowawców) oraz innych pracowników Szkoły, a także do jakichkolwiek osób spoza społeczności szkolnej;
  - 4) odpowiedzialnego zaangażowania w osobisty rozwój intelektualny i duchowy, zgodny z wartościami chrześcijańskimi;
  - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
  - 6) godnego zachowywania się w Szkole i poza nią;
  - 7) uczęszczania do Szkoły na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego w nich udziału, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
  - 8) przedstawiania, w terminie nie później niż 7 dni, licząc od pierwszego dnia pojawienia się po absencji, pisemnego – w wersji papierowej na druku szkolnym lub wiadomością w dzienniku elektronicznym o uzasadnionej przyczynie nieobecności, obowiązek ten dotyczy również uczniów pełnoletnich;
  - 9) dbania o schludny wygląd, a nade wszystko noszenia odpowiedniego (godnego ucznia szkoły katolickiej) stroju szkolnego – uroczystego i codziennego.
  - 10) przestrzegania zakazu niekorzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 11) odpowiedniego zachowania, a w szczególności właściwego zwracania się do osób dorosłych i rówieśników;
  - 12) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 13) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
  - 14) włączania się w życie Szkoły, w tym szczególnie w jej życie religijne (Msza święta, wspólna klasowa modlitwa rozpoczynająca dzień nauki w szkole, rekolekcje szkolne, dni skupienia i inne formy formacji duchowej proponowane przez Szkołę);
  - 15) godnego reprezentowania swojej Szkoły;
  - 16) kończąc naukę w Szkole, rozliczenia się z powinności wobec placówki, tj. z biblioteką, sekretariatem oraz zdania sprzętu sportowego i innych pomocy dydaktycznych;
2. Uczniowie, uwzględniając w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, mają prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych i nadobowiązkowych;
  - 3) w sposób satysfakcjonujący zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki na zasadzie równości szans;
  - 4) wprowadzania ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i działania w Szkole;
  - 5) znajomości programu kształcenia, wymagań edukacyjnych oraz programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły;
  - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 10) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach działających na terenie Szkoły;
  - 11) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 12) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku oraz nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
  - 13) pełnego i harmonijnego rozwoju osobowości, zgodnie z tradycją i wartościami chrześcijańskimi i kulturowymi narodu polskiego;
  - 14) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji, poniżającego traktowania lub karania;
  - 15) ochrony i opieki w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla ich dobra, w szczególności w sferze bezpieczeństwa, zdrowia, jak również dotyczących właściwego doboru kadry Szkoły;
  - 16) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy w korespondencję, a także przed bezprawnymi zamachami na honor i reputację;
  - 17) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania;
  - 18) stosowania dyscypliny szkolnej w sposób zgodny z ludzką godnością dziecka;
  - 19) usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej udziałem w zawodach, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz poprzez zaznaczenie w dzienniku jako zwolnienie z zajęć;
  - 20) możliwości w wyjątkowych przypadkach (np. kilkudniowa choroba, inne poważne zdarzenie losowe) bycia nieprzygotowanym do zajęć edukacyjnych – wówczas decyzję podejmuje nauczyciel stosownie do czasu i okoliczności;
  - 21) zwolnienia – w okresie do 5 dni przed finałem konkursów, olimpiad, projektów itp. Na szczeblu wojewódzkim i centralnym – z przygotowania do bieżących lekcji w danym dniu, w szczególności z wszelkich odpowiedzi ustnych i pisemnych;
  - 22) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące Jednostkami Samorządu Terytorialnego.
3. Uczniowie mają prawo do złożenia skargi w przypadku nieprzestrzegania praw dziecka przez pracowników Szkoły, nauczycieli i Dyrekcję Szkoły. Tryb składania skarg odbywa się według obowiązującej w Szkole procedury: do Dyrektora Szkoły, gdy skarga dotyczy nauczyciela lub innego pracownika Szkoły; zaś do Organu Prowadzącego, gdy skarga dotyczy Dyrektora Szkoły.
4. Uczniom zabrania się:
- 1) używania jakichkolwiek środków narkotycznych, substancji psychotropowych oraz nikotyny i alkoholu;
  - 2) zakłócania spokoju w czasie lekcji i zachowywania się nadmiernie hałaśliwie podczas przerw;
  - 3) używania telefonów komórkowych;
  - 4) zachowywania się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych;
  - 5) opuszczania terenu szkolnego podczas przerw i zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela;



- 6) niszczenia, uszkodzenia, usuwania lub zmieniania zapisu cudzych danych komputerowych albo w inny sposób utrudniania osobie uprawnionej do korzystania z pracowni komputerowej; wprowadzania do Internetu treści niezgodnych z ideałami wychowawczymi szkoły;
- 7) przynależności do organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z międzyludzkimi zasadami tolerancji i z wartościami chrześcijańskimi.

## § 56

Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego.

## § 57

### *Nagrody i kary*

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze, wspierające i motywujące rozwój osobowy ucznia; a także ma mieć wymiar wychowawczy, wspierający i motywujący całą społeczność szkolną.
2. Za właściwą postawę (rzetelną naukę, wzorową frekwencję – powyżej 97%, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych) uczeń może otrzymać nagrodę: pochwałę wychowawcy, list gratulacyjny od Dyrektora, nagrodę rzeczową, nagrodę od Organu Prowadzącego.
3. Uczniowie, którzy w szczególny sposób zasłużyli się dla szkoły – w tym laureaci etapów wojewódzkich konkursów przedmiotowych i olimpiad – mogą otrzymać nagrodę: pochwałę wychowawcy, list gratulacyjny od Dyrektora, nagrodę rzeczową, nagrodę od Organu Prowadzącego.
4. Za niewłaściwą postawę, nieprzestrzeganie statutu uczeń może otrzymać karę: upomnienie wychowawcy, naganę udzieloną przez wychowawcę, zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych, naganę udzieloną przez Dyrektora, naganę udzieloną przez Dyrektora na forum szkoły z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia, skreślenie z listy uczniów.
5. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Kara może być udzielona pisemnie lub ustnie.
7. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
8. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego (np. kradzież, używanie, rozprowadzanie lub przebywanie pod wpływem środków odurzających i alkoholu, rozboje, przemoc fizyczna i psychiczna) Dyrektor Szkoły powiadamia najbliższy organ policji. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
9. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 14 dni kalendarzowych do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył – od kary wymierzonej przez Dyrektora do Organu Prowadzącego.

## § 58

### *Skreślenie ucznia z listy uczniów*

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
  - 1) lekceważy Statut, w tym w szczególności swoje obowiązki szkolne, nauczycieli i wychowawców, notorycznie wagaruje i nie reaguje na działania wychowawcze.
  - 2) propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły;
  - 3) należy lub uczestniczy w działalności formalnych i nieformalnych organizacji lub ruchów subkulturowych, anarchistycznych, propagujących kult przemocy lub ideologię rasistowską, mających charakter sekt religijnych lub głoszących ideologię niedającą się pogodzić z nauką Kościoła Katolickiego – dotyczy to również postaw o charakterze neopogańskim.
  - 4) dopuścił się postaw i zachowań o charakterze godzącym w Kościół Katolicki, podważających autorytet papieża, biskupów, kapłanów.
  - 5) dopuścił się postaw i zachowań godzących w dobre imię narodu polskiego, podważające autorytet Państwa Polskiego, a także propagujących niechęć lub nienawiść do innych narodów lub wyznań religijnych
  - 6) swoją postawą zaprzecza zasadom personalizmu chrześcijańskiego w relacji do innych osób w społeczności szkoły (uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi) i poza nią;
  - 7) w szkole lub poza nią używa lub rozprowadza narkotyki;
  - 8) w szkole lub poza nią spożywa alkohol;
  - 9) w szkole lub poza nią propaguje materiały pornograficzne;
  - 10) uczniowi udowodniono kradzież lub inne przestępstwo;
  - 11) dopuścił się on pobicia, napadu, publicznej obrazy;
  - 12) stosuje w szkole lub poza nią cyberprzemocy w stosunku do innych uczniów, ich rodzin lub nauczycieli oraz osób poza szkołą;
  - 13) manipuluje innymi uczniami;
  - 14) wykazuje zachowania i działania erotyczne w stosunku do innych uczniów lub z innymi uczniami;
  - 15) jego postępowanie jest brutalne, wulgarne, chuligańskie w stosunku do nauczycieli, pracowników, rówieśników lub osób poza szkołą;
  - 16) używa środków szkodliwych dla zdrowia np. dopalaczy, papierosów, e-papierosów, itp.;
  - 17) jego pobyt w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób;
  - 18) rodzice ucznia nie wywiązują się ze zobowiązań szkoły, zgodnie z podpisaną ze szkołą umową cywilnoprawną;
  - 19) nie ma współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 20) stwierdzono uporczywe naruszanie przez rodzica lub prawnego opiekuna zasad współżycia społecznego;
  - 21) innych sytuacji wpływających na dobro Szkoły.
3. Uczeń jest skreślany z listy uczniów:
  - 1) za każde z wykroczeń wyliczonych w ust. 2 pkt. 1-21, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym stosowaniu innych środków zaradczych.
  - 2) gdy uczeń uporczywie trwa przy swoich zachowaniach.
4. Dopuszcza się skreślenie z listy uczniów bez wcześniejszego stosowania kar niższej rangi. Ostateczną decyzję w sprawie zastosowania gradacji kar lub jej pominięcia

podejmuje dyrektor Szkoły, jako osoba odpowiedzialna przed ogółem uczniów i ich rodziców, a także przed władzami kościelnymi i oświatowymi oraz opinią publiczną, za charakter szkoły, głoszone w niej treści oraz niedopuszczanie do demonstrowania niektórych postaw.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły następuje w trybie natychmiastowym
6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu go z listy uczniów do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia poinformowania go o niej.
7. Za skuteczne poinformowanie uważa się pisemne powiadomienie rodziców o decyzji skreślenia dziecka z listy uczniów wręczone osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub ustne powiadomienie o skreśleniu w obecności świadka np. wychowawcy ucznia.
8. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Członkowie Rady Pedagogicznej.
9. Wydanie decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów przez dyrektora jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o nauczanie, zawartej z jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

## § 59

### *Warunki pobytu w Szkole*

1. Szkoła doskonali warunki pobytu uczniów zapewniając im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W Szkole utrzymane są bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
3. Szkoła tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego dorosłego życia.
4. Szkoła zapewnia, w miarę potrzeb i możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
5. Szkoła informuje na bieżąco wszystkich uczestników procesu edukacyjnego o warunkach i sposobach kryterialnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. Opieka wychowawcza Szkoły zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
7. Wszystkich uczniów na terenie Szkoły obowiązuje schludny strój codzienny, a w dni uroczyste strój galowy. W czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach wycieczek i rajdów szkolnych oraz dyskotek obowiązuje schludny strój turystyczny lub dyskotekowy.
8. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa istnieje w Szkole, za zgodą Organu Prowadzącego, podział na grupy na następujących zajęciach: wychowanie fizyczne, język angielski, a także przy niewystarczającej dla każdego ucznia ilości stanowisk komputerowych – informatyka.
9. Opieka nauczycieli dyżurujących podczas przerw śródlekcyjnych zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę.
10. Obecność wychowawców klas, jak i nauczycieli wspomagających ich działalność, daje uczniom właściwą opiekę.

11. Obecność prefekta w szkole umożliwia bieżące weryfikowanie postaw uczniów i wskazywanie świata wartości chrześcijańskich, które powinny być w Szkole realizowane.
12. Obecność pedagoga w Szkole daje możliwość ochrony, podejmowania działań prewencyjnych, a także udzielanie natychmiastowej pomocy.
13. Uczniowie znajdują się pod opieką pielęgniarki szkolnej.
14. Inicjatywy Szkoły mają również na celu zmniejszenie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między uczniami pochodzącymi z różnych środowisk.
15. Uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki, korzystają ze stałej lub doraźnej opieki pedagoga szkolnego, prefekta, zespołu opiekuńczego, pomocy materialnej (stypendia, zapomogi – w miarę możliwości finansowych Szkoły) oraz objęci są opieką Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
16. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony jest z uwzględnieniem warunków zdrowia i higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli, a także oczekiwań związanych z uzyskiwaniem przez uczniów satysfakcjonujących wszystkich wyników w nauce – ze szczególnym uwzględnieniem egzaminów zewnętrznych.
17. Gdy zachodzi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i gdy warunki higieniczne nie pozwalają na prowadzenie zajęć, Dyrektor Szkoły może dokonać skrócenia lub zawieszenia zajęć.
18. Szkoła, w miarę potrzeb, możliwości i posiadanych środków rozwija bazę dydaktyczną, dbając także o estetykę.
19. Prowadzona jest systematyczna współpraca szkoły z Policją, Strażą Miejską i wszelkiego rodzaju ośrodkami przeznaczonymi dla młodzieży oraz instytucjami działającymi na rzecz edukacji.
20. W szkole przestrzegane są zapisy „Karty Praw Dziecka”.
21. Uczniowie mają dostęp do informacji o miejscu i terminie kontaktu z rzecznikiem praw dziecka.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania

#### § 60

Ocenianiu podlegają:

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

#### § 61

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. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
5. Nauczyciele przedmiotów sporządzają PZO, które dostarczają do dyrektora i wychowawców klas oraz przygotowują skróconą wersję jako wklejkę do zeszytów uczniowskich.
6. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
7. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom na lekcjach. Wychowawcy przedstawiają rodzicom na pierwszym zebraniu zestaw PZO z poszczególnych przedmiotów i zbierają potwierdzenia zapoznania się z tymi dokumentami.
8. Informacje, o których mowa w ust. 6, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

## § 62

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

## § 63

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania 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 komputerowychuniemożliwia 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”.

## § 64

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 66 ust. 1, odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów;
  - 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 jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów;
  - 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.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
  4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
  5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
  6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
  10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
  11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
    - 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.
  12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

## § 65

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.

2. 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.

## § 66

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel 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 wychowawczym szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

## § 67

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, zapisywany jako cel lub 6;
  - 2) stopień bardzo dobry, zapisywany jako bdb lub 5;
  - 3) stopień dobry, zapisywany jako db lub 4;
  - 4) stopień dostateczny, zapisywany jako dst lub 3;
  - 5) stopień dopuszczający, zapisywany jako dop lub 2;
  - 6) stopień niedostateczny, zapisywany jako ndst lub 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. Bieżące oceny mogą być opatrzone znakami „+” (plus) lub „-” (minus) zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania ustalonymi przez nauczycieli.
5. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
  - 1) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji;
  - 2) wiedzy, jaką posiada uczeń i umiejętności jej prezentowania;
  - 3) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce.



## § 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych i troski o własny rozwój intelektualny;
- 2) działania na rzecz własnego rozwoju duchowego;
- 3) respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego;
- 4) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 5) dbałości o honor i tradycje szkoły;
- 6) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 7) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9) okazywania szacunku innym osobom.
- 10) troski o dobre imię szkoły

2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena z zachowania w żadnym przypadku nie uzależnia jej wartości od uzyskiwanych przez ucznia wyników w nauce

4. 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.

5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi, spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

## § 69

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w połowie stycznia.

5. 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.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. 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.

## **§ 70**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Przed wystawieniem oceny śródrocznej, rocznej, jak i końcowej – nie później niż na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach.
3. O przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania nauczyciel nauczyciel/wychowawca informuje ustnie ucznia (na godzinie lekcyjnej do dyspozycji wychowawcy klasy), a jego rodziców (prawnych opiekunów) około 4 tygodnie przed zakończeniem zajęć szkolnych w danym semestrze w formie pisemnej (za potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości).

## **§ 71**

Szczegółowe zasady oceniania zawiera załącznik do Statutu – „Zasady wewnątrzszkolnego oceniania”, który stanowi integralną część Statutu.

## § 72

1. Budżet Szkoły tworzy się z:
  - 1) dotacji budżetowej ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej odpowiednio dla Katolickiej Szkoły Podstawowej św. Stanisława Kostki przez Urząd Miasta Zielona Góra;
  - 2) opłat (tzw. czesnego lub wpisowego) wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów;
  - 3) wszelkiego rodzaju darowizn;
  - 4) innych przychodów.
2. Dotacja przekazywana przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ustalenie wysokości czesnego oraz wpisowego, zwolnienia z czesnego lub wpisowego odbywają się za zgodą Organu Prowadzącego.
4. Organ Prowadzący zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości czesnego w trakcie cyklu nauczania.
5. Kwotę należnego czesnego należy uiścić do dnia 10-go każdego miesiąca. Ostatnia wpłata za czesne powinna zostać dokonana do dnia 10 sierpnia. Dla uczniów będących w ostatniej klasie danego poziomu nauczania ustala się, iż czesne z 12 miesięcy będzie sumowane i dzielone na 10. Ostatnia wpłata za czesne powinna zostać dokonana do dnia 10 czerwca.
6. Opłata czesnego za drugiego ucznia z tej samej rodziny lub za pierwsze dziecko pracownika Szkoły katolickiej zostaje obniżona do 75% ustalonej stawki miesięcznej. Za trzeciego i kolejnych uczniów z tej samej rodziny bądź kolejne dzieci pracownika szkoły katolickiej opłata wynosi odpowiednio 50% i 25% ustalonej stawki. Uczniów, których rodziny są w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, w zależności od kondycji finansowej Szkoły oraz od wpływów uzyskiwanych ze źródeł wymienionych w ust. 1, może wyrazić zgodę na czasowe lub całkowite zwolnienie z opłat czesnego na podstawie wniosku rodziców lub prawnych opiekunów przygotowanego przez Szkołę.
7. Niewywiązywanie się z regularnego wnoszenia czesnego za naukę w szkole, na podstawie oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów składanego w procesie rekrutacji, może spowodować konsekwencje prawne – w tym także relegowanie ucznia ze Szkoły.
8. Wszystkie przychody Szkoły przeznaczone są wyłącznie na działalność statutową szkoły.
9. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor podlega kontroli Organu Prowadzącego w zakresie dotacji ze strony organu dotującego.
10. Jednostką odpowiadającą za zabezpieczenie finansowe Szkoły jest Organu Prowadzącego.

## Rozdział 11 Postanowienia końcowe

### § 73

1. Statut i jego zmiany uchwała Organ Prowadzący po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną.

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

#### § 74

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe i niegospodarczą statutową działalnością Organu Prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

#### § 75

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej podłużnej o treści:

Zespół Szkół Katolickich  
św. Stanisława Kostki  
ul. św. Cyryla i Metodego 9  
65-533 Zielona Góra. tel./fax 68 327 39 93

2. Katolicka Szkoła Podstawowa używa pieczęci:

1) urzędowej podłużnej o treści:

Katolicka Szkoła Podstawowa  
św. Stanisława Kostki  
ul. św. Cyryla i Metodego 9  
65-533 Zielona Góra. Tel./fax 68 327 39 93

2) okrągłej z napisem w otoku:

KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA  
ŚW. STANISŁAWA KOSTKI  
W ZIELONEJ GÓRZE  
i godłem państwa polskiego w środku

#### § 76

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

#### § 77

- 1 Patronem szkoły jest św. Stanisław Kostka
- 2 Święto patronalne szkoły obchodzone jest 18 września.
- 3 Szkoła posiada własny sztandar, hymn i rotę ślubowania klas pierwszych.

#### § 78

Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym dniem uchyla się poprzednie statuty w tym Zespole Szkół Katolickich.