

S T A T U T

Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Kielcach

Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy i wartości, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, duchowy, moralny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.

W realizacji tych zadań wielką pomocą jest postać naszego Patrona św. Stanisława Kostki, młodzieńca, który zgodnie ze swoim zawołaniem – „Ad maiora natus sum”, poświęcił wszystko, by żyć według zasad, w które wierzył.

Dlatego nauczanie i wychowanie w naszej szkole opieramy na przykładzie płynącym z życia tego świętego Polaka i wartościach, które nadal są aktualne, kształtując i przygotowując młodego człowieka do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2230, z 2023r. poz. 1234 i 2005),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005),

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: **Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Kielcach.**
2. Szkoła ma siedzibę w **Kielcach** przy **ul. Świętego Stanisława Kostki 17**, w obiekcie stanowiącym własność Diecezji Kieleckiej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest **Diecezja Kielecka**, reprezentowana przez **Księdza Biskupa Kieleckiego**, mającego siedzibę w Kielcach przy ul. Jana Pawła II 3.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. W strukturze szkoły tworzone są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania określa § 48 Statutu.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową wchodzącą w skład Zespołu Szkół Katolickich Diecezji Kieleckiej powołanego na podstawie art. 182 ustawy - Prawo oświatowe.
2. Koncepcja pracy całej szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki. Zasada ta dotyczy w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych,
 - 2) programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) programów nauczania.Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce papieża Jana Pawła II o godności osoby.

§ 4

Szkoła Podstawowa jest dostępna dla wszystkich uczniów, w szczególności z rodzin wielodzietnych, ubogich, niepełnych, dla których charakter wychowawczy szkoły stanowi płaszczyznę współdziałania z rodziną. Wybierają ją rodzice/opiekunowie prawni przy akceptacji jej Statutu.

§ 5

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w prawie oświatowym.

§ 6

Realizując zadania katolicka szkoła podstawowa wspiera pełny i wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu przepisów warunkujących bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia oraz nauczyciela, zgodnie z odrębnymi regulacjami.

§ 7

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Kielcach
 - 2) pieczęci podłużnej o treści:
Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Kielcach,
zawierającej także adres szkoły.
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
4. Szkoła może posiadać swoje logo.

§ 8

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 9

1. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 10

Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących innym uczniom kształcącym się w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego.

§ 11

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 12

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie nauczania, wychowania i opieki – określonym dla szkoły podstawowej, realizowanym zgodnie z prawem – według koncepcji zapisanej w § 4 Statutu.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 13

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane w środowisku szkoły, w szczególności przez nauczycieli oraz osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na wzajemnych relacjach dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 14

1. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest rozwijanie u uczniów:
 - podmiotowości,
 - odpowiedzialności,
 - umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
 - poczucia własnej godności,
 - możliwości twórczych,
 - poczucia sensu, ale równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia z „drugimi” i dla „drugich”.
2. W procesie rozwoju ucznia nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwej i szanującej wychowanka, a w szczególności:
 - instruującej go,
 - kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy,
 - modelującej,
 - odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.
3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności:
 - intelektualny i emocjonalny,
 - duchowy,
 - społeczny,
 - fizyczny.
4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia, warunkują wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków, jak i wychowawców.
5. W szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na Ewangelii i nauczaniu Kościoła Katolickiego. Szkoła, szanując różne przekonania, zapewnia wszystkim wychowanie w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole.
W zakresie pozaszkolnych praktyk religijnych uczniowie korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania.

§ 15

1. Szkolne nauczanie religii stanowi fundament edukacji w szkole. Katecheza jest organizowana w ramach planu zajęć dla wszystkich uczniów.
2. Uczniowie niewierzący lub wyznający inną religię korzystają z przysługującej im wolności sumienia.

§ 16

1. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni.
2. Szkoła prowadzi współpracę z rodzicami i nauczycielami, ukierunkowaną na osiąganie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

§ 17

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

§ 18

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla szkoły podstawowej w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, szkoła oraz zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując cele i zadania zapisane w ustawie o systemie oświaty i w Statucie, szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające integralny rozwój osoby,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni ich przed zagrożeniami i przygotowuje do odpowiedzialności za swoje życie,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej,
 - 4) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszej edukacji.
 - 5) współpracuje z instytucjami wspomagającymi działalność szkoły, a szczególnie z Towarzystwem Szkoły Katolickiej w Kielcach.

§ 19

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej, szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
 - 2) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania,
 - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym umożliwia indywidualny program nauczania, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych,
 - 4) zapewnia dzieciom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspomagać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
 - 5) wspiera rozwój religijny uczniów poprzez stwarzanie warunków formacji i organizowanie różnych jej form, w tym cotygodniowej Eucharystii oraz rekolekcji.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem lekcji.
Do działań opiekuńczych szkoły zalicza się:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez opiekunów posiadających upoważnienie dyrektora,

- 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego, na podstawie grafików opracowanych przez dyrektora,
 - 4) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, a także szkolną opiekę medyczną (pielęgniarka) w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia,
 - 5) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe,
 - 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 7) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów, którzy mają trudności w nauce (pomoc psychologiczno – pedagogiczna),
 - 8) planowanie zajęć dla uczniów zdolnych (pomoc psychologiczno – pedagogiczna),
 - 9) zapewnienie nauczania indywidualnego dla uczniów spełniających wymagania zawarte w odrębnych przepisach,
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
4. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny w oparciu o własny program wychowawczo - profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
- 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
 - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
 - 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
 - 4) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

§ 20

1. Szkoła posiada Program Wychowawczo - Profilaktyczny oparty na zasadach i wartościach chrześcijańskich, obejmujący treści i działania dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny musi być zgodny z charakterem wychowawczym szkoły określonym w Statucie, zgodnie z zasadami wiary i moralności katolickiej oraz z zasadami personalizmu chrześcijańskiego.
Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna na wniosek dyrektora. Za zgodność programów z nauczaniem Kościoła odpowiada organ prowadzący.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły realizują wszyscy nauczyciele oraz wychowawcy.

§ 21

Szkoła organizuje i zapewnia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Za organizowanie pomocy, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest dyrektor.

Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 22

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli miało charakter wspierający ucznia. Ze strony szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek pomagać uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy w uzgodnieniu z dyrektorem lub osoby przez niego wyznaczone.
4. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb, wskazane w odrębnych przepisach.
5. Szkoła realizuje zalecania zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego. Na podstawie wskazań w odrębnych przepisach, opracowuje się wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia (WOFU) i przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
6. Szkoła dostosowuje do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia jego miejsce pracy, przestrzeń wspólną, wyposażenie w odpowiednie środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny. Zakres dostosowania określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
7. Szczegółowe zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole opisują procedury ustalania i organizowania pomocy psychologicznopedagogicznej.

§ 23

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie sytuacji ucznia powinno być troską i obowiązkiem wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej jako wyzwanie obecnej rzeczywistości podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi”, ale i „dla drugich” (*Jan Paweł II*).

§ 24

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży przez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców /prawnych opiekunów na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradniach;
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne);
 - 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki).
2. Szkoła, za pośrednictwem wychowawców klas oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

3. Szkoła współpracuje z Towarzystwem Szkoły Katolickiej w Kielcach, organizacjami harcerskimi oraz ze strukturami szkolnictwa katolickiego i korzysta z pomocy katolickiej placówki doskonalenia nauczycieli działającej w tych strukturach.
4. W zakresie wolontariatu szkoły:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
5. Działania, o których mowa w ust. 5. pkt 2. i 3. wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rodzice

§ 25

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci.
Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny jako katolicka instytucja oświatowo - wychowawcza.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno - profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania oraz formy doskazywania i formacji.
4. Od rodziców szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkoły,
 - 2) zapoznania się z Programem Wychowawczo - Profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce dzieci.
6. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz nieodpłatnych usług osób fizycznych i instytucji.

Rozdział III

ORGANA SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA

§ 26

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski.

Dyrektor

§ 27

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

§ 28

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty,
 - 2) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawę programową zgodne z charakterem wychowawczym szkoły,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - 4) przyjmuje uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z prawem,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju,
 - 6) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe oraz formację nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły,
 - 7) odpowiada za organizowanie w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 9) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną,
 - 11) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
 - 12) odpowiada za dokumentację szkoły,
 - 13) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianu,
 - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 15) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły,
 - 16) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas, działając zgodnie z obowiązującym prawem i Statutem,
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
 - 17) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor informuje na bieżąco osobę prowadzącą o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
3. Dyrektor szkoły, uzgadnia projekt zmian Statutu szkoły przed jego uchwaleniem przez radę pedagogiczną – z organem prowadzącym.

§ 29

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

§ 30

1. Dla dobra szkoły dyrektor może zatrudnić wicedyrektora. Kandydatura osoby wicedyrektora powinna być uzgodniona przez dyrektora z organem prowadzącym szkołę.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

Rada pedagogiczna

§ 31

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

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
 - 4) ustalanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawie wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) uchwalanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego,
 - 7) wprowadzanie i uchwalanie zmian w Statucie szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 3) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.

§ 32

1. Do szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 80 – 83 ustawy Prawo oświatowe.

Samorząd uczniowski

§ 33

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem przedstawicielskim uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana w wyborach powszechnych i tajnych, które odbywają się każdego roku, przed końcem września. Radę Samorządu tworzą przedstawiciele wszystkich oddziałów.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd działa zgodnie z przyjętym Regulaminem Samorządu Uczniowskiego i Statutem Szkoły.
5. Samorząd posiada opiekuna - nauczyciela, któremu dyrektor powierza tę funkcję na wniosek samorządu lub z własnej inicjatywy.
6. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi szkoły w celu uzyskania akceptacji.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

§ 34

1. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:

- 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną sprawiedliwą i jawną ocenę własnych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej i innej.
2. Rada samorządu reprezentuje interesy uczniów, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia, tj.:
- 1) prawa do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją wprowadzania zmian w Statucie szkoły, w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 2) prawa do organizacji życia szkolnego w porozumieniu z dyrektorem,
 - 3) umożliwiania wnoszenia odwołań od decyzji rady pedagogicznej i dyrektora dotyczących spraw uczniów;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenia strony internetowej szkoły.

§ 35

Rozstrzyganie spraw spornych

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole podstawowej odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców oraz uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog szkolny z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu, przedstawicieli rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie ustnej oraz pisemnej.
4. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.
5. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, wychowawca, pedagog szkolny i prefekt lub katecheta.

§ 36

Stowarzyszenia i organizacje

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

§ 37

Organ prowadzący szkołę

1. Organ prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa państwowego i kościelnego – ze względu na charakter szkoły.
2. Diecezja Kielecka, w szczególności:
 - 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) nadaje szkole Statut,
 - 3) opiniuje zmiany wprowadzane w Statucie szkoły przed ich uchwaleniem,
 - 4) zatwierdza obowiązujące pieczęcie oraz inne znaki tożsamości szkoły (np. sztandar),
 - 5) powołuje, zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły,
 - 6) sprawuje nadzór nad całokształtem działalności szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych, pracowniczych i administracyjnych,
 - 7) wprowadza zasady gospodarki finansowej szkoły,
 - 8) ustala zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 9) nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem,
 - 10) ustala wysokość wynagrodzenia dla dyrektora szkoły,
 - 11) zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły,
 - 12) opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych pod względem zgodności ze Statutem oraz skutków budżetowych dla szkoły,
 - 13) może występować z wnioskami do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 38

1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa PÓŁROCZA. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na początku roku szkolnego.
4. Roczna klasyfikacyjna rada pedagogiczna odbywa się najpóźniej na 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę w terminie określonym w odrębnych przepisach.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 40

1. Zasady tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników:
 - 1) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi, który może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, doradcy metodycznego lub innych nauczycieli, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników tworzą programy dopuszczone przez dyrektora oraz podręczniki wybrane spośród dopuszczonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 3) dyrektor szkoły w terminie przewidzianym aktualnym rozporządzeniem podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od na początku następnego roku szkolnego.

§ 41

1. Szkoła wyznacza terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, ustala rozkład zajęć w następujące dni:
 - 1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) w dniu święta Patrona szkoły,
 - 3) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 4) z okazji rekolekcji szkolnych,
 - 5) 2 listopada,
 - 6) w uroczystości kościelne.
3. W dniach wymienionych w ust. 2 pkt. dyrektor może również ogłosić dzień wolny od zajęć po uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego.

§ 42

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które zostały włączone do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej zgodnie z organizacją obowiązującą w roku szkolnym.
3. W klasach I – III nauczyciele prowadzący zajęcia zintegrowane edukacji wczesnoszkolnej dostosowują czas ich trwania oraz wprowadzanie przerw do tempa pracy dzieci, ich możliwości koncentracji oraz prowadzonych zajęć, zachowując ogólny przydział czasu pracy na dany dzień.
4. Inne zajęcia w klasach I – III, takie jak język obcy, wychowanie fizyczne, religia/etyka trwają 45 minut.
5. Jednostka dydaktyczna w klasach IV - VIII trwa 45 min.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą, w formie białych i zielonych szkół.
7. Integralną częścią działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są wycieczki i inne formy turystyki. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współpracują nauczyciele, rodzice i uczniowie.
8. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
9. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 43

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć uwzględniająca poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły wymaga, aby decyzja dyrektora była podejmowana we współpracy z radą pedagogiczną i po zaciągnięciu opinii rodziców.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach wymaga akceptacji osoby prowadzącej, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe szkoły.
4. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
5. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 4. zatwierdza dyrektor.

§ 44

Nauczanie indywidualne i specjalne

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) nauczanie indywidualne;
 - 4) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porady, konsultacje, warsztaty.

§ 45

Organizacja pracy szkoły w czasie nauki zdalnej

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w szkole w okresie zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany najpóźniej trzeciego dnia, licząc od dnia zawieszenia zajęć, zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
5. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość:
 - 1) do zdalnej realizacji programów nauczania szkoła wykorzystywać będzie dziennik elektroniczny (Librus), nauczyciele będą prowadzić również lekcje on-line za pomocą aplikacji Teams;
 - 2) nauka prowadzona na odległość może być realizowana za pomocą materiałów wykorzystywanych w trakcie nauki stacjonarnej lub innych udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Cyfryzacji, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne;
 - 3) Nauczyciel zobowiązany jest do;

- a) prowadzenia zajęć edukacyjnych zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem aplikacji Teams i dziennika elektronicznego (Librus),
 - b) prowadzenia w terminie uzgodnionym z uczniami konsultacji poświęconych udzielaniu wskazówek do omawianych zagadnień, realizacji zadań i przesłanych materiałów,
 - c) przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z sieci i ochrony danych osobowych,
 - d) ustalenia z uczniami sposobu komunikacji (przesyłania wiadomości) w obrębie narzędzi wykorzystywanych w pracy zdalnej, np. dziennik elektroniczny, aplikację Teams,
 - e) zamieszczenia i udostępniania materiałów pomocniczych w grupach utworzonych w aplikacji Teams,
 - f) współpracy z rodzicami, w tym m.in. prowadzenia zebrań, udzielania konsultacji, . porad z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
 - g) realizacji innych zadań wynikających z planu pracy szkoły z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
 - h) nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu, zobowiązany jest do realizowania nauczania zdalnego z wykorzystaniem sprzętu dostępnego na terenie szkoły.
- 4) Uczeń zobowiązany jest do:
- a) przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z sieci i ochrony danych osobowych,
 - b) odbierania wiadomości przesłanych m. in. przez dziennik elektroniczny, aplikację Teams w godzinach swoich zajęć lekcyjnych; sposób komunikacji zostanie uzgodniony z nauczycielem,
 - c) zapoznania się z materiałem umieszczonym w aplikacji Teams,
 - d) aktywnego uczestniczenia w zajęciach on-line, m.in. korzystanie z kamery i mikrofonu na polecenie nauczyciela, realizowania zadań wyznaczonych przez nauczyciela,
 - e) samodzielnego wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela, tj. przestrzegania praw autorskich, niekorzystania z nieuprawnionych pomocy dydaktycznych lub pomocy osób trzecich,
 - f) uczeń, który nie może wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązany jest do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki — tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych,
 - g) jeśli uczeń ma problem z dostępem do komputera wyposażonego w głośniki i kamerę czy internetu, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu wychowawcy klasy; kolejno wychowawca jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły w celu ustalenia zapewnienia uczniowi możliwości pracy zdalnej,
 - h) nauczanie zdalne odbywa się według planu zajęć, który zamieszczony jest w dzienniku elektronicznym.
- 5) Nauczanie zdalne odbywa się w sposób synchroniczny, tj. w formie zajęć on-line w czasie rzeczywistym za pomocą aplikacji Teams lub — w sytuacjach uzasadnionych — w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego).
- 6) Formy pracy zdalnej z danych zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem.
- 7) W ramach danego przedmiotu, na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem, mogą być organizowane konsultacje z uczniami i rodzicami (poprzez dziennik, aplikację Teams), poświęcone udzielaniu wskazówek do omawianych zagadnień, realizacji zadań i przesłanych materiałów, itp.
6. Zasady współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:
- 1) dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami,
 - 2) formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - a) kontakt za pomocą dziennika elektronicznego (Librus),
 - b) — kontakt e-mail,
 - c) kontakt telefoniczny,
 - d) kontakt za pomocą aplikacji Teams;

- 3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez dziennik elektroniczny, maila służbowego w razie potrzeby udzielić bezwzględnej odpowiedzi,
- 4) nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
- 5) wychowawca klasy ma obowiązek:
 - a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu; w przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - b) wskazania sposobu kontaktu (dziennik elektroniczny, aplikacja Teams) ze swoimi wychowankami, udzielania konsultacji i porad;
 - c) reagowania na bieżące potrzeby związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice, a w razie problemów w tym zakresie niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły;
 - d) monitorowania uczestnictwa uczniów ze swojej klasy wychowawczej w zdalnym nauczaniu.
- 6) Nauczyciel jest dostępny dla uczniów w czasie, kiedy jego lekcja jest wpisana w tygodniowy plan pracy poszczególnych klas i jest zobowiązany do konsultacji z rodzicami zgodnie ze sposobem i terminem ustalonym z dyrektorem szkoły.
7. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
 - b) odnotowania w dzienniku elektronicznym planowanego sprawdzianu, testu czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
 - c) w kształceniu na odległość frekwencja monitorowana jest na takich samych zasadach co w kształceniu stacjonarnym, jak również funkcjonują takie same zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów, jak w kształceniu stacjonarnym,
8. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest dokonać oceny stanu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i dokonać ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniając m.in. e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.
9. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:
 - 1) sprawdzanie wiedzy ucznia odbywa się w sposób ustalony przez nauczyciela w zależności od specyfiki przedmiotu i zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania oraz w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 2) postępy mogą być monitorowane m.in. na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, testów on - line, projektów, itp.;
 - 3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu; wszystkie formy zdalnego sprawdzania muszą być zapowiadane uczniom, żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i internetu w wyznaczonym czasie;
 - 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływ poziom jego kompetencji cyfrowych; nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela;
 - 6) nauczyciel informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas

bieżącej pracy lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (dziennik elektroniczny);

- 7) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
- 8) uczeń, który nie zgłosił nieobecności chorobowej, problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac, może otrzymać ocenę niedostateczną;
- 9) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia (w sytuacji jeśli nie ma możliwości zaliczenia w proponowanej przez nauczyciela formie).
10. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania regulują odrębne przepisy zawarte w statucie szkoły (rozdział IX - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania).
11. Organizacja pracy nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, logopedy, pedagoga specjalnego, pedagoga, psychologa i nauczyciela bibliotekarza w systemie pracy zdalnej:
 - 1) w przypadku nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, logopedy, pedagoga specjalnego, pedagoga, psychologa i nauczyciela bibliotekarza zadania w systemie pracy zdalnej określone zostaną przez dyrektora szkoły. Nauczyciele ci również zobowiązani są do dokumentowania wykonywanych prac w prowadzonych dziennikach,
 - 2) obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego:
 - a) ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami,
 - b) świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych i lękowych związanych z nauczaniem zdalnym,
 - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego.
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - d) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego,
 - e) bieżący kontakt z wychowawcami klas, monitorowanie frekwencji, postępów w nauce i problemów wynikających ze specyfiki zdalnego nauczania,
 - f) opracowanie dokumentacji szkolnej w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zadań wychowawczo-profilaktycznych,
 - 3) nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami:
 - a) wspomagają uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie organizacji czasu nauki z uwzględnieniem planu pracy dydaktycznej oraz z zachowaniem zasad higieny pracy,
 - b) pozostają w kontakcie z nauczycielami przedmiotu oraz rodzicami, na bieżąco przekazują wszystkim podmiotom informacje o postępach i potrzebach uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) w ścisłym porozumieniu z nauczycielami dostosowują wymagania edukacyjne,
 - d) prowadzą zajęcia specjalistyczne w trybie nauki zdalnej,
 - e) prowadzą dziennik innych zajęć, w którym wpisują działania podjęte wobec ucznia,
 - 4) nauczyciele biblioteki zobowiązani są w szczególności do:

- a) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa,
- b) realizacji zadań zleconych przez dyrektora.

§ 46

Zasoby Szkoły

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- biblioteki,
- świetlicy,
- stołówki,
- zespołu sal sportowych i rekreacyjnych z wyposażeniem oraz boisk sportowych,
- gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- kaplicy szkolnej,
- pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 47

1. Szkoła posiada pracownię komputerową dla uczniów klas I – III oraz dla uczniów klas IV – VIII.
2. Podczas korzystania z pracowni komputerowej obowiązują zasady zawarte w regulaminie, który stanowi odrębny dokument.
3. Multimedia, sprzęt elektroniczny stanowią pomoc dydaktyczną – szczególnie dla uczniów z orzeczeniami - i są wykorzystywane do pracy na zajęciach różnych przedmiotów oraz podczas zajęć świetlicowych i nadobowiązkowych.
4. Sprzęt multimedialny i elektroniczny stanowiący wsparcie dla uczniów z orzeczeniami, może być im używany na czas nauki w szkole.
5. Szkoła zabezpiecza dostęp uczniów do niewłaściwych stron internetowych.
6. Szkoła gromadzi pomoce dydaktyczne w formie elektronicznej do wykorzystania na lekcjach wszystkich przedmiotów.

§ 48

Oddział przedszkolny

1. Szkoła posiada oddział przedszkolny, który stanowi integralną część szkoły.
2. Oddział przedszkolny jest czynny 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w okresie od września do czerwca z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw, które określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dzienny czas pracy oddziału wynosi 5 godzin, godzina zajęć wynosi 60 min a czas zajęć edukacyjnych wynosi 30 min.
4. Odpłatność za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym oraz za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący i podaje do wiadomości w corocznym komunikacie dotyczącym przyjęcia uczniów.

5. Sposób realizacji zadań i celów oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka, jego oczekiwań poznawczych, potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji i chęci zabawy
 - 2) potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 4) stosowanie form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaj aktywności poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi,
 - 5) wykorzystanie każdej, naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
 - 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
 - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
 - 8) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie wychowania edukacji, opieki i rozwijania uzdolnień – we współpracy z rodzicami,
 - 9) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 10) organizację i aranżację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dziecka.
6. Szczegółową organizację pracy w oddziałach przedszkolnych w danym roku szkolnym, ustala się podczas organizacyjnej Rady Pedagogicznej w sierpniu.
7. Do oddziału mogą uczęszczać dzieci w wieku określonym ustawą, przyjęte w drodze rekrutacji. Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w § 71 i § 72 Statutu.
8. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny jednemu nauczycielowi, który wraz z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci. Nauczyciel pełni zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w ścisłym współdziałaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi a w szczególności:
 - 1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
 - 2) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
 - 3) Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
 - 4) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość, zobowiązany jest realizować program dopuszczony do użytku w szkole.
 - 5) W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą, pielęgniarką oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
 - 6) Posługując się e-dziennikiem prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
 - 7) Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
 - 8) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
 - 9) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 - 10) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 11) Utrzymuje stały kontakt z rodzicami za pomocą e-dziennika a w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

- 12) Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i paragrafami Statutu dotyczącymi oddziału przedszkolnego.
- 13) Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Wychowankom Oddziału przedszkolnego udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach dotyczących uczniów szkoły podstawowej co określa § 22 Statutu.
10. Rodzice lub pisemnie upoważnione przez nich osoby powinni przyprowadzać i odbierać dziecko w ustalonym czasie.
11. W czasie pobytu dziecka na terenie szkoły nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków. Szczególną troską otacza dzieci niepełnosprawne, niesamodzielne, zahamowane i nadpobudliwe.
12. W czasie zajęć w budynku oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem placówki dzieci pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela do chwili odebrania ich przez rodziców lub opiekunów.
13. Inne formy opieki nad dziećmi związane z bezpieczeństwem i higieną w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy w sprawie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
14. Zasady organizacji dla uczniów oddziału przedszkolnego zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa § 45 Statutu.
15. Prawa i obowiązki dzieci i ich rodziców oraz nauczycieli zapisane w niniejszym Statucie odnoszą się również do oddziału przedszkolnego.

§ 49

Wczesne Wspomaganie Rozwoju

1. W szkole, w tym w oddziale przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Zadanie o którym mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:
 - 1) Rodzicami
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) Innymi placówkami specjalistycznymi, osobami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju dziecka.
3. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, zwany dalej Zespołem WWRD.
4. W skład Zespołu WWRD wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań Zespołu WWRD należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracę Zespołu WWRD koordynuje Dyrektor, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
 7. Zespół WWRD szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
 8. Zespół WWRD współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) Pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
 9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie Zespołu lub w szczególnych przypadkach w domu rodzinnym dziecka.
 11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

§ 50

Zadania biblioteki szkolnej i zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną z czytelnią, z których korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka z czytelnią pracuje zgodnie z rocznym planem pracy i regulaminem.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych, w tym wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, doskonaleniu zawodowemu oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
 - 1) organizuje pracę biblioteki szkolnej,
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 4) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i samorządem uczniowskim, szczególnie w zakresie:
- 1) utrwalanie nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) kształtowanie szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 5) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 6) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych, oraz udostępnianie materiałów przygotowujących do konkursów przedmiotowych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:
- 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz zasobów bibliotecznych, w tym zbiorów multimedialnych
 - 2) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 4) uczestniczenia w zespołach nadzorujących egzaminy i konkursy;
 - 5) współorganizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami, szczególnie w zakresie:
- 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem nauczania i wychowywania dzieci;
 - 2) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów;
 - 3) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji czytelniczych.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami, szczególnie w zakresie:
- 1) realizowania grantów i projektów oświatowych;
 - 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
 - 3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
 - 4) współorganizowania konkursów i imprez o charakterze wewnątrzszkolnym, międzyszkolnym i lokalnym.

§ 51

Świetlica

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
3. Świetlica działa w oparciu o roczny plan pracy oraz regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. Dzieci zapisane do świetlicy posiadają kartę świetlicy zawierającą informacje o osobach upoważnionych przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dzieci.
10. Do zadań świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia należy:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki w godzinach przed lub po lekcjach,
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym problemy w nauce,
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwych postaw,
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego,
 - 5) rozwijanie uzdolnień i umiejętności wychowanków,
 - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, nauczycielami, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

§ 52

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W Katolickiej Szkole Podstawowej funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (dalej: WSDZ) odbywający się w oparciu o szkolny Program Doradztwa Zawodowego.
2. Strukturę WSDZ tworzą:
 - a) cel realizacji,
 - b) działania oraz ich adresaci (w tym sposoby realizacji działań),
 - c) realizatorzy działań,
 - d) zasoby materialne przydatne do realizacji działań,
 - e) sojusznicy - sieć współpracy,
 - f) plan realizacji działań,
 - g) monitoring i ewaluacja.
3. Cele realizacji WSDZ powinny być doprecyzowane po diagnozie i obejmują:
 - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia.
 - b) wdrożenie ucznia do roli pracownika,
 - c) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych ,
 - d) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
 - e) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
4. Działania WSDZ obejmują:
 - a) poznanie siebie,
 - b) świat zawodów i rynek pracy,
 - c) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

§ 53

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą. Opiekunów praktyk studenckich na terenie szkoły wyznacza dyrektor.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Postanowienia ogólne

§ 54

1. Nauczyciele i uczniowie razem z pracownikami administracyjnymi i obsługi tworzą wspólnotę szkoły.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 55

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor – zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w szkole.
2. Cele i zadania statutowe szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w szkole.
3. 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.
4. Kryteria zapisane w ust. 2 obowiązują w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
5. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

Nauczyciele

§ 56

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Organ prowadzący szkołę oraz dyrektor jest zobowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone (*dotyczy wszystkich nauczycieli w rozumieniu ustawy, bez względu na wymiar zatrudnienia*).

§ 57

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły opisanym w Statucie,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
 - 3) dąży do ciągłego podnoszenia swoich kompetencji.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia.

§ 58

Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
- 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dokumentowanie procesu nauczania i stosowanie właściwych metod pracy,
- 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- 4) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
- 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
- 9) mienie szkoły,
- 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

§ 59

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Nauczyciel planując własny rozwój zawodowy, uwzględnia charakter i zadania szkoły katolickiej.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
Nauczyciel:
 - 1) przedkłada dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu,
 - 2) może tworzyć program autorski,
 - 3) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.
 - 4) Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, tj. podczas pobytu w placówce i na zajęciach oraz imprezach poza szkołą. Dyrektor szkoły kontroluje sposób pełnienia dyżurów nauczycieli na przerwach.

§ 60

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wobec swoich uczniów, w szczególności dba o ich bezpieczeństwo.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, fakultatywnych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły do prowadzenia tych zajęć.
3. Za zapewnienie bezpieczeństwa dzieci na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele według harmonogramu dyżurów.
4. Obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest:
 - a) pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - b) przebywać wśród dzieci na wszystkich wyznaczonych przerwach
 - c) dbać o porządek i bezpieczeństwo
5. Za nieobecnego nauczyciela obowiązki nauczyciela pełni nauczyciel zastępujący.
6. Za zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiada kierownik wycieczki oraz nauczyciele opiekunowie.
7. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczej organizowanej poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba na grupę 30 uczniów.
8. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej organizowanej poza terenem szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje jedna osoba na grupę 15 uczniów.
9. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba na grupę do 10 uczniów.
10. Za bezpieczeństwo dzieci klas I - VIII i oddziału przedszkolnego na drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice.
11. Za bezpieczeństwo i higienę pracy szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

§ 61

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
 - 2) wychowawcze,
 - 3) przedmiotowe,
 - 4) problemowe.
 - 5) zadaniowe
2. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie:
 - 1) zestawu programów nauczania dla danej klasy,
 - 2) wyboru podręczników,
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły:
 - 1) Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 2) planu pracy na dany rok szkolny.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) ustalenie programów nauczania,
 - 2) dokonanie wyboru podręczników,
 - 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów,
 - 4) troska o realizację podstaw programowych w sposób zgodny z charakterem szkoły w zakresie treści programów i podręczników.

§ 62

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) do nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, a w szczególności nagrody dyrektora szkoły, kuratora oświaty i ministra edukacji;

- 2) do wyróżnienia nauczycieli Medalem Komisji Edukacji Narodowej;
 - 3) do medalu za długoletnią służbę,
 - 4) do otrzymania legitymacji służbowej.
 - 5) do awansu zawodowego
 - 6) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
2. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 63

Zakres zadań wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania,
 - 6) współdziałanie z zespołami do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom z oddziału klasowego.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo - wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

§ 64

Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 7) stała współpraca z wychowawcami;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 65

Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 66

Zakres zadań psychologa

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
 - 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 67

Zakres zadań logopedy

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;

- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem.

§ 68

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) współprowadzenie z nauczycielem przedmiotowym lekcji tak, by zapewnić dziecku wymagającemu pomocy odpowiednią opiekę i uwagę;
 - 2) uczestniczenie z uczniem lub grupą uczniów we wszystkich zajęciach, które są mu przydzielone w związku z indywidualnymi potrzebami;
 - 3) współpraca z wychowawcą;
 - 4) stały kontakt z rodzicami ucznia z orzeczeniem;
 - 5) jeśli jest taka potrzeba, prowadzi zajęcia indywidualne rewalidacyjne i socjoterapeutyczne z uczniem.
2. Nauczyciel wspomagający wraz z nauczycielami przedmiotowymi sporządza niezbędną dokumentację – współuczestniczy w tworzeniu WOPFU i IPET.

§ 69

Zakres zadań nauczyciela – opiekuna świetlicy

1. Opiekun świetlicy zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, podczas ich pobytu w świetlicy, do momentu odebrania ich przez rodzica / prawnego opiekuna;
 - 2) opracowania regulaminu uczestnika świetlicy;
 - 3) prowadzenia właściwej dokumentacji (dziennika zajęć);
 - 4) współpracy z rodzicami i wychowawcami.
2. Opiekun świetlicy zapoznaje nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów z regulaminem świetlicy szkolnej.

§ 70

Zakres zadań innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni: administracji i obsługi na podstawie odrębnych przepisów.

2. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi i administracji określa dyrektor szkoły w zakresach czynności dla tych pracowników.

Rozdział VII

UCZNIOWIE

Zasady przyjmowania uczniów

§ 71

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno - opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo - wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, Statutem oraz Programem Wychowawczo - Profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie oraz wychowanie uwzględniające zasady wiary i moralności głoszone przez Kościół katolicki.
5. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i Statutu szkoły.

§ 72

1. Do klasy pierwszej oraz oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci na podstawie zasad opracowanych przez dyrektora i ogłoszonych na stronie internetowej.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w „szczegółowych zasadach rekrutacji”;
 - 2) przeprowadzenie rozmów z rodzicami i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi;
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania z uwzględnieniem przepisu art. 133 ust. 2 i 3 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej oraz oddziału przedszkolnego uwzględnia się:
 - 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;

- 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole lub szkołę, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) rozmowę z rodzicami.
4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców / prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
5. Jeżeli kandydaci nie spełniają żadnego z kryteriów określonych w ust. 2, decyduje data złożenia wniosku.
6. Przyjmowanie wniosków do klasy pierwszej odbywa się od 1 stycznia do 31 marca każdego roku.
7. Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję w składzie: przewodniczący i członkowie - nauczyciele (komisja składa się z minimum 3 osób):
- 1) komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria zawarte w zasadach rekrutacji;
 - 2) komisja sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły.
8. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, nie później niż do 31 maja. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej zostanie wywieszona w szkole.
9. Odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przeprowadza się zgodnie z art. 158 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 73

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń realizujący obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa.
2. Do klas I – VIII może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor po rozmowie z rodzicami i egzaminie rekrutacyjnym.
3. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go do księgi uczniów.

§ 74

Egzamin ósmoklasisty

Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z procedurami i w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 75

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, zgodnie z charakterem wychowawczym szkoły,
- 2) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki,
- 3) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 4) znajomości programów nauczania i wychowania szkoły,
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 9) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
- 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i Statutu szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
- 2) aktywnego udziału w działaniach formacyjnych i wychowawczych organizowanych przez szkołę,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie edukacyjnym szkoły, w lekcjach i innych zajęciach,
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
- 5) wypływającego z wyznawanych wartości, kulturalnego i życzliwego stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
- 7) godnego reprezentowania swej szkoły,
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) noszenia stroju obowiązującego w szkole,
- 10) dbania o estetyczny i właściwy wygląd osobisty, nieodbiegający od obowiązujących norm społecznych oraz odpowiedni strój stosownie do okazji,
- 11) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 12) usprawiedliwiania przez rodziców / prawnych opiekunów i uczniów pełnoletnich w terminie 7 dni od powrotu do szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej lub poprzez e-maila w e-dzienniku,
- 13) podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych uczniowi zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Nauczycielom pracującym w szkole przysługuje prawo kontrolowania i egzekwowanie przestrzegania tych zasad.

3. Świadomy i dobrowolny wybór szkoły wraz z jej wartościami zakłada dobrą wolę uszanowania ich i działania niesprzecznego z nimi, stąd ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, papierosów elektronicznych, korzystania z wyrobów tytoniowych i zażywania środków odurzających w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła Katolickiego.
 - 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
 - 5) przynoszenia do szkoły urządzeń multimedialnych nie związanych z procesem nauczania,
 - 6) korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych oraz innych urządzeń elektronicznych, które nie są wykorzystywane w procesie edukacyjnym na terenie szkoły - wyjątki stanowią sytuacje zdrowotne i rodzinne oraz zgoda nauczyciela,
 - 7) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
 - 8) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci,
 - 9) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
4. Nauczycielom pracującym w szkole przysługuje prawo kontrolowania i egzekwowanie przestrzegania zasad określonych w ust. 3.
 5. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

§ 76

Strój szkolny ucznia

1. Strój szkolny ucznia powinien być czysty, zadbane i skromny.
2. Strój galowy uczniów klas I-III:
 - 1) strój galowy chłopców stanowi biała koszula z kołnierzykiem i długim lub krótkim rękawem, długie spodnie typu garniturowego w stonowanych, ciemnych kolorach oraz krawat z logo szkoły, granatowy bezrękawnik z logo szkoły lub sweter z logo szkoły.
 - 2) strój galowy dziewcząt stanowi biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa princeska z logo szkoły.
3. Strój codzienny uczniów klas I-III:
 - 1) strój codzienny chłopców stanowią do wyboru:
 - granatowa koszula polo z logo szkoły,
 - koszulka z logo szkoły,
 - granatowy bezrękawnik z logo szkoły,
 - sweter z logo szkoły;
 - 2) strój codzienny dziewcząt stanowi granatowa princeska z logo szkoły.
4. Strój galowy uczniów klas IV-VIII:
 - 1) strój galowy chłopców stanowi biała koszula z kołnierzykiem i długim lub krótkim rękawem, długie spodnie typu garniturowego w stonowanych, ciemnych kolorach oraz krawat z logo szkoły, granatowy bezrękawnik z logo szkoły lub sweter z logo szkoły.
 - 2) strój galowy dziewcząt stanowi biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa tunika z logo szkoły oraz niebieska spódnica w kratkę z ustalonym wzorem.
5. Strój codzienny uczniów klas IV-VIII:
 - 1) strój codzienny chłopców stanowią do wyboru:
 - granatowa koszula polo z logo szkoły
 - koszulka z logo szkoły
 - granatowy bezrękawnik z logo szkoły
 - sweter z logo szkoły.
 - 2) strój codzienny dziewcząt stanowi do wyboru:
 - granatowa tunika z logo szkoły oraz niebieska spódnica w kratkę z ustalonym wzorem,

- koszula z logo szkoły i niebieska spódnica w kratkę z ustalonym wzorem,
 - biała koszula polo z logo szkoły i niebieska spódnica w kratkę z ustalonym wzorem,
 - koszula z logo szkoły
 - biała koszula polo z logo szkoły
6. Strój galowy obowiązuje podczas:
- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) ślubowania klas pierwszych;
 - 3) uroczystości wynikających z kalendarza wydarzeń szkolnych;
 - 4) egzaminów ośmioklasistów (w tym egzaminów próbnych);
 - 5) reprezentowania szkoły na konkursach i olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych);
 - 6) reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym;
 - 7) każdej uroczystości, której towarzyszy sztandar szkoły;
 - 8) wyjścia do teatru, filharmonii;
 - 9) w dniu w którym odbywają się Msze święte dla danej klasy;
 - 10) w dniu ogłoszonym przez dyrektora szkoły.
7. Ustalony w szkole jednolity strój codzienny oraz galowy ma wymiar wychowawczy, w szczególności:
- pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności,
 - jednoczy wspólnotę uczniów,
 - uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych,
 - strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku wobec osób, wspólnot i tradycji.

§ 77

Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych,
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 4) empatię i odwagę w podejmowaniu pozytywnych decyzji,
 - 5) 100% frekwencję.
3. Zachowanie uczniów podlega ocenie zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi zgodnie z rozdziałem VIII Statutu.
4. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy,
 - 2) pochwałę rady pedagogicznej,
 - 3) pochwałę dyrektora,
 - 4) nagrodę dyrektora,
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 6) nagrodę osoby prowadzącej,
 - 7) inne nagrody ustalone przez dyrektora lub radę pedagogiczną.
5. Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności zastrzeżeń, w porozumieniu z wychowawcą podejmuje stosowną decyzję.

6. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców,
 - 3) obniżenie oceny z zachowania, przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
 - 4) naganą udzieloną przez wychowawcę,
 - 5) naganą udzieloną przez dyrektora,
 - 6) naganą udzieloną przez dyrektora z zagrożeniem złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 7) jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów, dyrektor szkoły może wydać decyzję o relegowaniu ucznia ze szkoły.
7. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco -dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
11. Uczeń i rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem może uchylić wymierzoną karę. Decydujący głos ma dyrektor.

§ 78

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów, w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym) następuje w sytuacji, gdy uczeń:
 - 1) nie przestrzega w sposób rażący postanowień Statutu;
 - 2) propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły;
 - 3) angażuje się w ruchy sprzeczne z nauczaniem Kościoła katolickiego;
 - 4) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły;
 - 5) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 6) używa środków uzależniających, środków szkodliwych (m.in. nikotynę, alkohol, narkotyki) lub uczestniczy w ich dystrybucji;
 - 7) dokonał kradzieży, wyłudzenia rzeczy, niszczenia mienia szkolnego lub należącego do innych osób;
 - 8) popełnił przestępstwa udowodnione przez uprawniony organ;
 - 9) posiada stały, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Na wniosek Dyrektora możliwe jest przeniesienie tego ucznia do innej szkoły przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
3. Rodzice ucznia /prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary do dyrektora szkoły.

§ 79

Bezpieczeństwo uczniów

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, uroczystości organizowanych przez szkołę. Polegają one na:

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

Rozdział VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 80

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 81

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w odrębnych przepisach,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica /prawnego opiekuna nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie przez e-dziennik.
6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu na terenie szkoły w pisemne prace swoich dzieci:
- 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem w uzgodnionym terminie.
- Praca pisemna nie może być kopiowana. Możliwe jest wykonywanie zdjęć pracy w całości lub w części. Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 82

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele formułują pisemnie, w planie realizacji treści programowych dla danego oddziału.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania, o których mowa w ust. 2, nauczyciel formułuje odrębnie dla każdego ucznia lub grupy uczniów i dołącza do planu realizacji treści programowych.

4. O wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych; o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowie oraz ich rodzice/prawni są informowani przez wychowawców i nauczycieli we wrześniu, w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki za pośrednictwem poczty e-dziennika.

§ 83

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Kryteria oceniania zachowania ustala rada pedagogiczna, z uwzględnieniem Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły, a także wymagań w zakresie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły, w regulaminie uczniowskim i w innych regulaminach,
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.

OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

§ 84

I Etap Edukacyjny

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu ocen.
2. Nauczyciel wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem zachowania w szkole i kryteriami oceniania wiadomości i umiejętności uczniów.
3. W klasach I - III oceny śródroczne i końcoworoczne oraz ocena z zachowania są oceną opisową.
4. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, podręcznikach, ćwiczeniach i zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując pisemną ocenę punktową od 1 do 6, która może być opatrzona pisemnym komentarzem: „Obserwacja osiągnięć edukacyjnych ucznia:”

Punkty (zapis dla nauczyciela i ucznia)	Poziom osiągnięć	Kryteria
6 pkt.	Wybitnie	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności twórcze, szczególnie złożone i oryginalne. Są efektem samodzielnej pracy ucznia, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce. Jego wypowiedzi są dojrzałe językowo i stylistycznie. Bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
		Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych

5 pkt.	Znakomicie	źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami. Rzadko popełnia błędy. Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo..
4 pkt.	Zadawalająco	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo- skutkowych. Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie.
3 pkt.	Popracuj nad...	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na rozumienie najważniejszych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Popołnia błędy. Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem.
2 pkt.	Uda się jeżeli...	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na wykonanie prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela. Przy rozwiązywaniu zadań popełnia często błędy. Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie.
1 pkt.	Popraw swoje wyniki. Pracuj poniżej wymagań...	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności (tj. łatwe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne).

- 1) W klasach pierwszych w I półroczu nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne (słoneczka, cegiełki, różnokolorowe znaczki), zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania.
- 2) Nauczyciel w zależności od swojej inwencji twórczej może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy oceny częściowej.
- 3) Język obcy i religia/etyka oceniana jest w skali ocen od 1 do 6.
- 4) Nauczyciel na podstawie bezpośredniej obserwacji ucznia i bieżącej oceny w dowolnej formie przekazuje rodzicom informacje o postępach dziecka w zachowaniu i nauce.
W klasach I-III obowiązuje zeszyt korespondencji z rodzicami, w którym odnotowywane są wszystkie pochwały, uwagi i informacje.
- 5) O uzyskiwanych ocenach uczniowie będą informowani na bieżąco. Oceny będą zapisywane w zeszycie. Prace pisemne będą zawierały recenzję ukazującą zalety i to, na co trzeba zwrócić jeszcze uwagę. Po odpowiedzi ustnej ucznia - nauczyciel dokonuje słownego uzasadnienia oceny (mówi co było dobrze, a co trzeba poprawić). Rodzice będą powiadamiani o osiągnięciach uczniów w czasie spotkań z wychowawcą. W przypadku trudności w nauce, częstego nie przygotowania do zajęć - rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
- 6) Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki bierzemy pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
- 7) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 8) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały pozytywnie ocenione. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie wyłącznie na podstawie opinii lekarza, psychologa poradni pedagogicznej (bądź opinii innej poradni specjalistycznej) po osiągnięciu porozumienia z rodzicami.
- 9) Kartę osiągnięć ucznia otrzymują rodzice na zakończenie pierwszego półrocza.
- 10) Na koniec roku szkolnego uczeń każdej klasy otrzymuje świadectwo z oceną opisową.

§ 85

II Etap Edukacyjny

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii/etyki według następującej skali:
 - stopień **celujący**, zapisywany jako **6**
 - stopień **bardzo dobry**, zapisywany jako **5**
 - stopień **dobry**, zapisywany jako **4**
 - stopień **dostateczny**, zapisywany jako **3**
 - stopień **dopuszczający**, zapisywany jako **2**
 - stopień **niedostateczny**, zapisywany jako **1**
4. Oceny bieżące wyrażone stopniami szkolnymi, o których mowa w ust. 1 oraz znakiem + nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.
5. Wychowawcy ustalają śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali:
 - zachowanie **wzorowe**
 - zachowanie **bardzo dobre**
 - zachowanie **dobre**
 - zachowanie **poprawne**
 - zachowanie **nieodpowiednie**
 - zachowanie **naganne**
6. Klasyfikacyjne oceny śródroczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego w pełnym brzmieniu.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo najwyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 86

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonaniem innego polecenia,
 - 2) wypowiedź ustna, będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany temat,
 - 3) kartkówka z najwyższej trzech ostatnich lekcji,
 - 4) zapowiedziany sprawdzian pisemny obejmujący wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich zajęć,
 - 5) pisemna praca kontrolna, obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego lub kilku działów,
 - 6) test kompetencji,
 - 7) próbne egzaminy (wynik procentowy),
 - 8) ćwiczenie praktyczne, polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji oraz prezentacji jego wyników w formie wskazanej przez nauczyciela,
 - 9) ćwiczenie praktyczne, polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania oraz prezentacji jego wyników w formie wskazanej przez nauczyciela,
 - 10) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci,
 - 11) praca projektowa zlecona do wykonania samodzielnie lub w zespole,
 - 12) praca domowa,

- 13) zaangażowanie na lekcji,
 - 14) dodatkowe zadania wykonane nadprogramowo przez ucznia,
 - 15) zeszyt.
2. Ocenianie bieżące zachowania ma charakter opisowy i polega na wpisywaniu przez nauczycieli do dziennika elektronicznego pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń o postawie i zachowaniu ucznia, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania, postępów i osiągnięć oraz udzielonych nagród i kar statutowych.
 3. Uczeń ma prawo do znajomości kryteriów oceniania, do jawności i uzasadnienia ocen.
 4. Uczeń na prawo wiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych.
 5. W ciągu dnia może odbywać się tylko jedna zapowiedziany sprawdzian.
 6. W ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy zapowiedziane sprawdziany (zapis nie dotyczy sprawdzianów przełożonych z poprzednich tygodni).
 7. Prace pisemne oceniane są wg następującego przelicznika procentowego:

Ocena	%
Niedostateczna.	0 – 29,99
Dopuszczająca	30 – 39,99
Dopuszczająca +	40 – 49,99
Dostateczna.	50 – 59,99
Dostateczna +	60 – 69,99
Dobra	70 – 79,99
Dobra +	80 – 84,99
Bardzo dobra	85 – 89,99
Bardzo dobra +	90 – 95
Celująca	powyżej 95

8. W szkole są stosowane zasady ważenia ocen w zależności od form sprawdzania wiedzy i aktywności ucznia. Szczegółowe zapisy zawarte są w wymaganiach edukacyjnych dla każdego przedmiotu.
9. Ocena śródroczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej z ocen cząstkowych z I półrocza. Ta ocena wskazuje uczniowi na jakim poziomie są jego wiadomości i umiejętności na półmetku roku szkolnego i ma go inspirować do dalszej nauki.
10. Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych z I oraz II półrocza.
11. Oceny śródroczne i końcoworoczne są wystawiane wg następującego przelicznika:

Ocena	średnia ważona
Niedostateczna.	1,00 – 1,66
Dopuszczająca	1,67 – 2,66
Dostateczna.	2,67 – 3,66
Dobra	3,67 – 4,66
Bardzo dobra	4,67 – 5,49
celująca	5,50 – 6,00

12. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela przez okres danego roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom /prawnym opiekunom na ich wniosek według zasad określonych w § 80 ust. 7.

13. Uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć, polegające na niewykonaniu pracy domowej, braku podręcznika, materiałów lub przyborów (stroju) niezbędnych do pracy na lekcji – bez podania przyczyny:
 - jeden raz w półroczu z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 - 2 godzin tygodniowo,
 - dwa razy w półroczu z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze co najmniej 3 godziny tygodniowo.
14. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w pkt. 13 nie dotyczy:
 - przygotowania do sprawdzianów i prac kontrolnych, których termin został wcześniej ustalony,
 - przeczytania lektury obowiązkowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - innych zadań przydzielonych uczniowi z ustaleniem terminu wykonania.
15. Nauczyciel może również uwzględnić fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć, jeśli został on spowodowany wcześniejszą usprawiedliwioną nieobecnością w szkole lub innymi szczególnymi okolicznościami losowymi.
16. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowania ucznia do zajęć w dzienniku elektronicznym, używając symbolu „np.” opatrzonego datą.
17. Uczeń ma możliwość korzystania z konsultacji w terminach wyznaczonych przez poszczególnych nauczycieli.
18. Na konsultacjach uczeń ma możliwość :
 - poszerzania wiedzy i utrwalania zdobytych umiejętności,
 - powtarzania wybranych treści programowych,
 - sprawdzania wiadomości i umiejętności na jego prośbę,
 - nadrabiania zaległości wynikających z nieobecności na lekcji,
 - poprawienia ocen,
 - zaliczania sprawdzianów.
19. Uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę w ciągu dwóch tygodni od wystawienia, ale
 - 1) nie więcej niż:
 - dwie oceny w półroczu z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 - 2 godziny tygodniowo,
 - trzy oceny w półroczu z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3 - 4 godziny tygodniowo,
 - cztery oceny w półroczu z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze co najmniej 5 godzin tygodniowo.
 - 2) poprawie nie podlegają oceny z:
 - egzaminów próbnych,
 - wypracowań klasowych z języka polskiego,
 - testów kompetencji.
 - 3) poprawa ocen jest jednorazowa.
20. Uczeń, który nie uczestniczył w zajęciach szkolnych z powodu choroby dłużej niż tydzień, ma możliwość zaliczenia obowiązkowych sprawdzianów pisemnych lub ustnych w ciągu dwóch tygodni.
21. Uczeń, który nie uczestniczył w którejś z obowiązujących procedur oceniania, z wyłączeniem sytuacji z punktu 17, ma obowiązek w ciągu tygodnia zaliczyć określony materiał.
22. W przypadku niezgłoszenia się ucznia w celu zaliczenia materiału w ciągu tygodnia, nauczyciel może sprawdzić stan wiadomości z danego zakresu w dowolnym czasie i formie.
23. W przypadku 1 – 2 dniowej nieobecności ucznia w szkole ma on obowiązek zaliczenia sprawdzianów w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

24. Nauczyciel może w szczególnych sytuacjach (np. długotrwała choroba, wypadki losowe) ustalić inne warunki poprawy ocen przez ucznia.
25. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.
26. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w czasie i formie wyznaczonej przez nauczyciela do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach.
27. Uczeń chory, posiadający zwolnienie z zajęć nie przychodzi do szkoły na wybrane przedmioty w celu napisania sprawdzianów bądź poprawy ocen na konsultacjach.

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

§ 87

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie punktów (dodatnich i ujemnych), które uczeń zgromadził w ciągu półrocza. Wyjątek stanowi ocena naganna.

Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje 100 punktów dodatnich.

Śródroczną i końcoworoczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.

2. Ocenę końcoworoczną ustala się na podstawie ilości punktów zgromadzonych przez ucznia w ciągu drugiego półrocza, z uwzględnieniem oceny śródrocznej, przy czym ocena końcoworoczna może być wyższa od śródrocznej maksymalnie o 2 oceny.
3. Ocena śródroczna i końcoworoczna ustalana jest według następujących zasad:
 - 1) Punkty dodatnie i ujemne bilansują się.
 - 2) Ocenę z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne wynikającą z sumy punktów dodatnich i ujemnych wyrażonej w pierwszej kolumnie tabeli, otrzymuje uczeń pod warunkiem, że nie przekroczy limitu punktów ujemnych wskazanych w drugiej kolumnie tabeli

Ocena z zachowania	Suma punktów dodatnich i ujemnych	Ilość punktów ujemnych
wzorowe	co najmniej 220	do 10
bardzo dobre	180 – 219	do 40
Dobre	120 – 179	do 70
poprawne	60 – 119	do 120
nieodpowiednie	poniżej 60	

- 3) W przypadku przekroczenia limitu punktów ujemnych obniża się ocenę o:
 - a) 1 ocenę, gdy limit został przekroczony najwyżej o 30 pkt .
 - b) 2 oceny, gdy limit został przekroczony powyżej 30 pkt.
4. Ocena naganna nie wynika z powyższej punktacji. Wystawia ją wychowawca klasy po dodatkowym zasięgnięciu opinii członków rady pedagogicznej w przypadku rażącego naruszenia Statutu szkoły, np. gdy uczeń :
 - 1) spożywa alkohol w szkole lub poza nią,
 - 2) zażywa lub rozprowadza środki odurzające,

- 3) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- 4) zachowuje się agresywnie, stwarzając zagrożenie dla życia i zdrowia innych,
- 5) daje innym zły, gorszący przykład,
- 6) wykazuje rażącą ignorancję wobec poleceń nauczycieli i wychowawców, podważa ich autorytet, nie okazuje szacunku,
- 7) niszczy mienie szkolne lub należące do innych osób,
- 8) kradnie lub wyłudza rzeczy należące do innych osób,
- 9) celowo i w sposób zamierzony obraża praktyki i przekonania religijne innych osób,
- 10) wszedł w konflikt z prawem.

Powyższe przypadki będą rozpatrywane indywidualnie, a kary wymierzane stosownie do stopnia przewinienia.

5. Punktacja zachowania:

1) Punkty dodatnie:

1.	Wyjątkowa kultura osobista – uprzejmość, dbałość o czystość ojczy- stej mowy, zachowania odpowiednie do sytuacji, wzorowa postawa, podczas uroczystości szkolnych, wzór postępowania dla innych, oka- zywanie szacunku w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, respektowanie poleceń nauczycieli.	20 p. za półrocze
2.	Wzorowe zachowanie podczas wycieczek klasowych i pobytu w miej- scach publicznych.	od 5 do 10 p.
3.	Udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach dla potrzebujących	10 do 20 p. za półrocze
4.	Działalność proekologiczna – zbiórka surowców wtórnych: plastik, makulatura, aluminium, baterie.	5 - 15 p. za półrocze
5.	Zaangażowanie w działalność na rzecz parafii	10 do 20 p. za półrocze
6.	Przynależność do organizacji społecznych i patriotycznych	10 do 20 p. za półrocze
7.	Systematyczny udział w kołach zainteresowań i zajęciach dodatko- wych (min. 80% obecności)	20 p. za każde na półrocze
8.	Praca na rzecz Samorządu Uczniowskiego	od 10 do 20 p. za półrocze
9.	Praca w samorządzie klasowym.	10 do 20 p. za półrocze
10.	Pomoc w organizacji uroczystości szkolnych i klasowych	od 5 do 10 p.
11.	Wsparcie kolegów w nauce (pożyczanie zeszytów w celu uzupełnie- nia braków, tłumaczenie lekcji)	10 p. za półrocze
12.	100 % frekwencji w półroczu	20 p. za półrocze
13.	Udział w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych 1) Konkursy, zawody szkolne - udział bez zajęcia miejsca - za miejsca I – III 2) Konkursy, zawody międzyszkolne - udział bez zajęcia miejsca - za miejsca I – III	20 p. za półrocze 5 p. 10 p. 10 p. 15 p.

	3) Konkursy, zawody wojewódzkie/ogólnopolskie - udział bez zajęcia miejsca - tytuł finalisty - tytuł laureata	10 p. 20 p. 30 p.
14.	Zaangażowanie w liturgię Mszy Świętej	5 p.
15.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego	5 p. za tydzień dyżuru
16.	Wykonywanie dekoracji, gazetek, przynoszenie pomocy naukowych, elementów wystroju sali, przyborów	5 p.
17.	Właściwe spędzanie przerw międzylekcyjnych (brak ustnych i pisemnych uwag)	5 p. za miesiąc
18.	Prawidłowe reagowanie na niewłaściwe zachowania innych osób	od 5 p. do 10 p.
19.	Dbłość o estetykę otoczenia	10 p. na półrocze
20.	Rzetelne przygotowywanie się do wszystkich zajęć, aktywność	10 p. na półrocze
21.	Punkty bonusowe za brak punktów ujemnych w półroczu	10 p. za półrocze
22.	Inne pozytywne zachowania ucznia	od 10 p. do 20 p.
23.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	do 20 p.

2) Punkty ujemne:

1.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły, w tym odmawianie pracy na lekcji	10 p.
2.	Przeszkadzanie na lekcji: - udzielanie odpowiedzi bez wskazania przez nauczyciela, - komentowanie odpowiedzi i pracy innych, - niestosowne żarty, - jedzenie i picie na lekcji, - żucie gumy, - rozmowy wbrew zakazom nauczyciela, - zabawy nieprzewidziane w toku zajęć, - wychodzenie z ławki, - krzyki, - rzucanie przedmiotami, - celowe upuszczanie przedmiotów, - niewłaściwa postawa ciała.	5 p. za każde
3.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób starszych	10 - 20 p.
4.	Nieusprawiedliwione nieprzygotowanie do zajęć, brak zeszytu, przyborów	2 p.
5.	Godziny nieusprawiedliwione w terminie	1 p. za każdą
6.	Ucieczka z lekcji	20 p.
7.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw i lekcji bez zwolnienia	10 p.
8.	Spóźnienia nieusprawiedliwione	2 p. za każde

9.	Wulgarne słownictwo	10 p.
10.	Kłamstwo	10 - 20 p.
11.	Celowe niszczenie mienia szkolnego lub rzeczy należących do innych osób	20 do 40 p. i zwrot kosztów
12.	Zaśmiecanie otoczenia	5 p.
13.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego lub innych powierzonych zadań	od 5 p. do 10 p.
14.	Prowokowanie innych do niewłaściwego zachowania	10 p.
15.	Wszczynanie bójek i/lub czynny w nich udział	od 20 do 40 p.
16.	Stosowanie używek - palenie papierosów (również elektronicznych), picie alkoholu, zażywanie dopalaczy i narkotyków	40 p.
17.	Przynoszenie używek na teren szkoły	40 p.
18.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu np. noże, środki pirotechniczne	20 – 30 p.
19.	Umieszczanie obraźliwych wpisów w Internecie, wulgarnych wypowiedzi, zastraszanie, nagrywanie, fotografowanie bez zgody zainteresowanej osoby, rozpowszechnianie zdjęć i nagrań	od 10 do 20 p.
20.	Brak codziennego stroju szkolnego/niekompletny strój galowy Brak galowego stroju szkolnego Wygląd niezgodny z wymaganiami Regulaminu Uczniowskiego SP	5 p. 10 p. od 5 do 10 p.
21.	Brak obuwia na zmianę	5 p.
22.	Kłótnie, niewłaściwe, niebezpieczne zabawy, zaczepki słowne, zabieranie bez pytania rzeczy innych osób	od 10 p. do 20 p.
23.	Zakłócanie spokoju na korytarzu i w toalecie podczas przerw i trwających lekcji	5 – 10 p.
24.	Niewłaściwe zachowanie w kaplicy (rozmowy, niewłaściwa postawa, przeszkadzanie innym, spożywanie posiłków, nieodpowiedni strój)	10 p.
25.	Przejawy dyskryminacji: wyzwiska, ośmieszanie, przedrzeźnianie szturchanie, zastraszanie	od 10 do 30 p.
26.	Brak reakcji na niewłaściwe zachowania innych (bierność)	od 5 p. do 10 p.
27.	Złamanie zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych bez zgody nauczyciela	10 p.
28.	Brak dyscypliny podczas wchodzenia i wychodzenia z sali lekcyjnej (wbieganie, popychanie innych, krzyki, itp.)	od 5 do 10 p.
29.	Wyludzanie pieniędzy	30 p.
30.	Kradzież	40 p.

31.	Oszustwa: - odpisywanie prac domowych, - niesamodzielna praca podczas prac klasowych, - poprawa lub dopisywanie odpowiedzi po czasie przewidzianym na sprawdzian, - fałszowanie podpisów rodziców i nauczycieli	od 10 do 20 p. za każde
32.	Lekkomyślne narażanie własnego zdrowia i życia podczas wycieczek klasowych oraz zajęć w szkole	20 p.
33.	Nieprzestrzeganie zasad właściwego poruszania się po ulicy i chodniku podczas wycieczek i wyjść klasowych.	od 5 do 10 p.
34.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych (np. śmiechy, skandowanie, rozmowy)	od 5 do 10 p.
35.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i religijnych	20 p.
36.	Złe zachowanie w bibliotece szkolnej, podczas zajęć świetlicowych, w stołówce, w szatni i innych pomieszczeniach szkolnych	od 5 do 10 p.
37.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań, bez podania usprawiedliwienia	5 p.
38.	Punkty za inne negatywne zachowania nie ujęte w powyższym wykazie	do 20 p.
39.	Nierozliczanie się w terminie z biblioteką szkolną.	od 5p do 15 p.

§ 88

Warunki i tryb przekazywania informacji o ocenach rodzicom

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom/opiekunom prawnym w następujących formach:
 - 1) oceny śródroczne i roczne dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych są do wglądu w dzienniku elektronicznym.
 - 2) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzony przez wychowawcę i przekazywany rodzicom/opiekunom prawnym podczas spotkań informacyjnych,
 - 3) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzony przez wychowawcę i w razie potrzeby przekazywany rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem ucznia,
 - 4) ustnie - podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami /opiekunami prawnymi ucznia,
 - 5) telefonicznie - w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą,
 - 6) listem poleconym- w przypadku nieobecności rodziców/opiekunów prawnych na spotkaniu z wychowawcą, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Fakt przekazania informacji rodzicom/opiekunami prawnymi nauczyciel dokumentuje w następujący sposób:

- 1) w przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt .1, 3 i 4 - stosowna adnotacja w dzienniku elektronicznym oraz notatka służbowa z rozmowy telefonicznej w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - 2) w przypadku o którym mowa w ust.1 pkt. 2 - pisemna zwrotna informacja od rodziców/opiekunami prawnymi o przyjęciu informacji,
 - 3) w przypadku o którym mowa w ust.1 pkt. 5 - dowód nadania listu.
3. Nie później niż miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, w formie określonej w ust.1 pkt.1. W uzasadnionych przypadkach wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach rocznych w formach wymienionych w ust.1 pkt.3, 4 i 5. Sposób dokumentowania przekazywania informacji określony jest w ust. 2.
4. Nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania , w formie określonej w ust.1 pkt.1. W uzasadnionych przypadkach wychowawca przekazuje rodzicom/opiekunami prawnymi informację o przewidywanych ocenach rocznych w formach wymienionych w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5. Sposób dokumentowania przekazywania informacji określony jest w ust. 2.

§ 89

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów, w tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w okresie od 1 stycznia do 30 stycznia danego roku szkolnego nie później niż na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Dokładny termin podaje się każdorazowo w organizacji danego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikację roczną uczniów, w tym uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, przeprowadza się na koniec roku szkolnego, w okresie od 1 czerwca do 20 czerwca danego roku szkolnego nie później niż na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Dokładny termin podaje się każdorazowo w organizacji danego roku szkolnego.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem zapisów w ust 2 i 4, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania (punkty zgromadzone w ciągu półrocza) po zasięgnięciu opinii nauczycieli - a w przypadku uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu również opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie - uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Sposób zasięgania opinii, o których mowa w ust. 6, ustala zespół wychowawców klas.

§ 90

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza się z poniższych powodów.
 - 1) uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej,
 - 3) uczeń spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 4) uczeń realizuje indywidualny tok nauki,
2. W skład komisji do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów szkoły, którzy zdają egzaminy klasyfikacyjne z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia lub nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia za zgodą rady pedagogicznej lub realizacji przez ucznia indywidualnego toku nauki wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący oraz
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów szkoły, którzy zdają egzaminy klasyfikacyjne z powodu spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeśli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - termin egzaminu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Prace pisemne egzaminu klasyfikacyjnego oraz protokół udostępniane są przez dyrekcję do wglądu uczniom i rodzicom / prawnym opiekunom na ich wniosek według następujących zasad:
 - 1) dokumenty są udostępniane na terenie szkoły,
 - 2) w uzgodnionym terminie,
 - 3) osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu,
 - 4) praca pisemna nie może być kopiowana a możliwe jest wykonywanie zdjęć pracy w całości lub w części.

§ 91

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym

przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego dla ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny być dostosowane do możliwości i potrzeb indywidualnych ucznia.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin egzaminu,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania egzaminacyjne,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Ocena ta może być zmieniona w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Prace pisemne egzaminu poprawkowego oraz protokół udostępniane są przez dyrekcję do wglądu uczniom i rodzicom / prawnym opiekunom na ich wniosek według następujących zasad:

- 1) dokumenty są udostępniane na terenie szkoły,
- 2) w uzgodnionym terminie,
- 3) osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu,
- 4) praca pisemna nie może być kopiowana a możliwe jest wykonywanie zdjęć pracy w całości lub w części.

§ 92

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie o jeden stopień wyższej niż przewidywana na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, np. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu,
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione,
 - 3) uczestniczył, a w razie nieobecności zaliczył w wyznaczonej przez nauczyciela formie i terminie wszystkie sprawdziany,
 - 4) uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe wskazują na możliwość opanowania materiału na wyższą ocenę,
 - 5) poprawi oceny ze sprawdzianów wskazanych przez nauczyciela lub wykona inne zlecone przez nauczyciela ćwiczenia na oceny wyższe niż przewidywana.
2. Uczeń może ubiegać się o ustalenie o jeden stopień wyższej niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rocznej oceny z zachowania, jeżeli:
 - 1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości realizacji zadań na ocenę wyższą z zachowania z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, np. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu,
 - 2) jego zachowanie w drugim półroczu wskazuje na wyraźny postęp,
 - 3) uzyska akceptację wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2, w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania zgłasza nauczycielowi (wychowawcy) pisemną prośbę o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
4. Uczeń dokonuje poprawy w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Poprawa ocen jest jednorazowa.

§ 93

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń dotyczących rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
 - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) pedagog,
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 89 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - a) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Dokumentacja dotycząca zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, udostępniane są przez dyrekcję do wglądu na terenie szkoły uczniom i rodzicom/ prawnym opiekunom na ich wniosek w uzgodnionym terminie.

Rozdział IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 94

Budżet szkoły

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta w Kielcach.
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły prowadzi ją i zarządza środkami finansowymi zgodnie z zasadami w tym zakresie ustalonymi przez organ prowadzący i podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może pozyskiwać z darowizn od osób fizycznych i prawnych dodatkowe środki na prowadzenie działalności statutowej oraz na utrzymanie obiektu szkolnego.
5. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo - wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, a nie gospodarczą statutową działalnością osoby prowadzącej i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 95

Tradycje szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych – święto Patrona, ślubowanie i paśowanie na ucznia oraz w świętach lokalnych, narodowych i religijnych:

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:

- 1) chorąży - 1 uczeń, asysta- 2 uczennice lub 2 uczniów;
- 2) poczet sztandarowy posiada dwie zmiany;
- 3) uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje galowy strój szkolny; dodatkowo mogą zakładać peleryny przeznaczone dla pocztu;

4. Kadencja pocztu trwa jeden rok.

§ 96

Zmiany Statutu

1. Zmiany Statutu uchwała rada pedagogiczna po jego wcześniejszym, pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Dyrektor publikuje jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.

Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Kielcach ze zmianami pozytywnie zaopiniowanymi przez Diecezję Kielecką i uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 04 stycznia 2024 r. wchodzi w życie w dniu 05 stycznia 2024 r.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Kielcach uchwalony 21 listopada 2023 r.

Kielce, 04 stycznia 2024 r.

Pozytywna opinia organu prowadzącego: DIECEZJA KIELECKA  	Przewodniczący Rady Pedagogicznej: DYREKTOR  ks. mgr Jacek Kopec
--	---