

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ JEZUITÓW
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. ŚWIĘTEGO STANISŁAWA KOSTKI
W GDYNI

*„... być dla innych, kochać i służyć we wszystkim”
(Motto szkoły)*

Szkoła Podstawowa Jezuitów im. św. Stanisława Kostki z Oddziałami Dwujęzycznymi w Gdyni jest wspólnotą uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców, wspieraną przez absolwentów i dobroczyńców. Społeczność ta inspirowana wiarą w Jezusa Chrystusa kontynuuje jezuicką tradycję wychowawczą zainicjowaną na Pomorzu ponad pół wieku temu Gimnazjum Jezuitów w Gdyni Orłowie. Misją szkoły jest kształtowanie wielkodusznych młodych ludzi, obdarzonych społeczną wrażliwością, kompetentnych i odpowiedzialnych, przygotowanych do pełnienia ważnych funkcji społecznych, dla których wiara w Boga urzeczywistniania się w relacjach z innymi. Formowanie ludzi dla innych wyraża się przede wszystkim w trosce o integralny rozwój każdego ucznia, indywidualnym podejściu do jego potrzeb i talentów oraz wspieraniu rodziny w procesie wychowania. Misję pragniemy realizować poprzez jezuicki model wychowania, solidne nauczanie, starannie przygotowane zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z innymi szkołami, szczególnie jezuickimi, w kraju i za granicą.

Tekst ujednolicony na podstawie:

Uchwały Nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 21 listopada 2017 r.

Uchwały Nr 12/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 10 kwietnia 2018 r.

Uchwały Nr 21/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2018 r.

Dział. I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Jezuitów w Gdyni.
3. Szkoła ma siedzibę w Gdyni przy ulicy Tatrzańskiej 35, w budynku stanowiącym własność organu prowadzącego Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego, reprezentowanej przez Prowincjała Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego z siedzibą w Warszawie.
4. W kontaktach z władzami oświatowymi organ prowadzący reprezentuje Pełnomocnik Prowincjała Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego do spraw Szkolnictwa.
5. Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą Polską, dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.

§ 2.

Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

- 1) W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z właściwym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 3.

Szkoła począwszy od klasy VII prowadzi oddziały dwujęzyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 3.a

W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6 letnich.

§ 4.

Szkoła Podstawowa Jezuitów jest szkołą katolicką i posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 5.

Szkoła Podstawowa Jezuitów jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

§ 6

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej:
 - 1) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 3) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu;
 - 4) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i określone w ustawie o systemie oświaty;
 - 5) stosuje własne zasady rekrutacji określone we właściwym zarządzeniu dyrektora szkoły;
 - 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych:
 - a) księgę uczniów,
 - b) arkusze ocen,
 - c) księgę arkuszy ocen,
 - d) dziennik w formie elektronicznej,
 - e) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - f) protokoły egzaminów
 - g) protokoły i uchwały rady pedagogicznej,
 - h) zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia,
 - 7) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 7.

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty

§ 8.

1. Nad całokształtem działalności szkoły nadzór sprawuje Prowincja Wielkopolsko-Mazowiecka Towarzystwa Jezusowego, która jest reprezentowana przez Prowincjała Prowincji Wielkopolsko Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego z siedzibą w Warszawie.
2. Prowincja Wielkopolsko-Mazowiecka Towarzystwa Jezusowego posiada osobowość prawną.

§ 9.

W sprawach dotacji państwowych szkoła podlega nadzorowi finansowemu Urzędu Miasta Gdyni.

Dział II. Cele i zadania szkoły

§10.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zgodnie z charakterem szkoły katolickiej i jezuickiej.

§ 11.

Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym oraz zgodnie z ponad 450-letnią tradycją i zasadami wychowania jezuickiego – zakonu Towarzystwa Jezusowego.

§ 12.

1. Podstawę działalności szkoły stanowią wartości i metody edukacji chrześcijańskiej głoszone przez Kościół Katolicki i tradycję edukacyjną Towarzystwa Jezusowego opracowaną oficjalnie w dokumentach „Cechy charakterystyczne jezuickiego wychowania” (Roma, Acta Romana Societatis Iesu, 1986, vol. XIX, fasc. III, ss. 770-832) i „Pedagogia Ignacjańska: Podejście praktyczne” (Curia Praepositi Generalis Societatis Iesu, Roma 1993).
2. Wartości i metody edukacji chrześcijańskiej mają stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz mają cechować środowisko szkoły świadomie budowane przede wszystkim przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.
3. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli-wychowawców.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.

§ 13.

1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, duchowości, przeciwdziałania zagrożeniom i opiekę.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie;
3. Wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

§ 14.

1. Celem szkoły jest:

- 1) wychowanie młodzieży w oparciu o powszechnie uznany system wartości, zasady moralności chrześcijańskiej, tradycję i zasady wychowania jezuickiego, tradycje narodowe, wartości humanistyczne i ogólnoludzkie wartości etyczne;
- 2) wychowanie uczniów w duchu ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej, zawartych najpełniej w społecznym nauczaniu Kościoła (Katolickiej Nauce Społecznej);

- 3) wychowanie młodzieży z różnych środowisk społecznych do podjęcia dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych
- 4) dbałość o pełny, psycho-fizyczno-duchowy rozwój osoby, poprzez przygotowanie do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.
- 5) kształtowanie młodego człowieka wrażliwego na potrzeby innych.
- 6) wychowanie dziecka w klimacie miłości do Boga, rodziny, małej i wielkiej ojczyzny.
- 7) wychowanie dziecka gotowego do świadomego dokonywania wyborów, przejęcia odpowiedzialności za własny rozwój i realizację wyznaczonych sobie celów jako wyrazu miłości siebie i innych

§15.

1. Szczególnymi cechami jezuickiego wychowania, którymi w swej misji pragnie kierować się szkoła, są:
 - 1) afirmowanie rzeczywistości świata stworzonego z miłości przez Boga, przez uczestniczenie w pełnej formacji człowieka, w tym także podkreślenie wymiaru religijnego i ukierunkowanie apostołskie, by popierać i rozwijać dialog między wiarą i kulturą;
 - 2) wychowanie do wolności przez zwrócenie uwagi i staranie o każdą osobę, podkreślenie roli wychowanka oraz rozwijanie postawy i pragnienia wzrastania przez całe życie;
 - 3) ukazywanie i proponowanie życia według wartości, sprzyjanie realistycznemu poznaniu, miłości i akceptacji -samego siebie, umożliwienie realistycznego poznania świata, w którym żyjemy;
 - 4) proponowanie Chrystusa jako wzoru ludzkiego życia, zapewnienie odpowiedniej opieki duszpasterskiej oraz przeżywanie wiary w osobistej i wspólnotowej modlitwie, liturgii i w służbie;
 - 5) przygotowanie do zaangażowania w czynnym życiu, służbie wierze, która czyni sprawiedliwość, w formacji „ludzi dla innych” oraz okazywanie szczególnej troski ubogim i potrzebującym;
 - 6) bycie narzędziem apostołskim w służbie Kościoła pełniącego swą służbę ludzkości, przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu Kościoła i wspólnoty lokalnej oraz służenia innym ludziom;
 - 7) staranie o osiągnięcie wysokiej jakości w swej pracy formacyjnej oraz dawanie świadectwa takiej jakości;
 - 8) akcentowanie współpracy jezuitów z osobami świeckimi, opieranie się na duchu wspólnoty tworzonej przez ekipę nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, jezuitów, rodziców, (prawnych opiekunów), uczniów, absolwentów i dobroczyńców, oraz na strukturze, która służy budowaniu tej wspólnoty;
 - 9) dostosowanie środków i metod, by osiągnąć swe cele z większą skutecznością, uczestnictwo w sieci szkół jezuickich posiadających wspólną wizję i wspólne cele, pomoc przygotowaniu zawodowym oraz formacji ciągłej szczególnie potrzebnej zwłaszcza nauczycielom i wychowawcom;
 - 10) stosowanie Integralnego Modelu Pedagogii w nauczaniu i wychowaniu, który wychodząc z kontekstu nauczania, opiera się na cyklu doświadczenia, refleksji, działania i ewaluacji, a wywodzi się z modelu kierownictwa duchowego praktykowanego i opisanego przez założyciela Towarzystwa Jezusowego św. Ignacego Loyolę głównie w jego dziele „Ćwiczenia Duchowne”.

§ 16.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, a w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagając pełny i integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo wychowawczego;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla szkoły podstawowej;
- 3) przygotowuje uczniów do podjęcia dalszej nauki szkołach ponadpodstawowych.

§17

Szkoła realizując zadania systemu oświaty i wychowania, w zakresie szkoły podstawowej, w szczególności:

- 1) wychowuje młodzież w duchu poszanowania tradycji, historii i kultury narodowej, miłości do ojczyzny, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów;
- 2) zapewnia młodzieży opiekę podczas zajęć szkolnych;
- 3) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno-moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie;
- 4) dba o wszechstronny rozwój osobowości uczniów;
- 5) przekazuje uczniom w stopniu możliwie najpełniejszym przewidzianą programem ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania wiedzę humanistyczną, społeczną, matematyczną, techniczną i ekonomiczną oraz religijną;
- 6) w procesie dydaktyczno-wychowawczym uwzględnia indywidualne zainteresowania i predyspozycje uczniów;
- 7) stwarza uczniom odpowiednie warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego i estetycznego oraz duchowego;
- 8) kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z technologią informacyjną –komunikacyjną
- 9) kształtuje umiejętność sprawnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną.
- 10) dba o właściwy rozwój fizyczny uczniów, ich zdrowie, higienę pracy umysłowej, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego;
- 11) kształtuje właściwe postawy moralne i światopoglądowe, patriotyczne i obywatelskie;
- 12) wychowuje w duchu poszanowania prawa, zasad współżycia społecznego oraz instytucji państwowych, kościelnych i społecznych;
- 13) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, religijnym, kulturalnym i obronnym kraju.

§18.

Organ prowadzący szkołę nie finansuje nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauczania.

§19.

Program wychowawczy- profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora i zostaje on poddany opinii Rady Rodziców.

§ 20.

Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie), których działania wspierają absolwenci, dobroczyńcy i jezuici.

§21.

Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), instytucjami i organizacjami społecznymi, kulturalnymi, kościelnymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktyczno-wychowawczej.

§22.

Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny. 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, dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania;
- 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń;
- 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły;
- 6) organizowanie szkoleń i wykładów dla rodziców.

§23.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom(prawnymi opiekunom), oraz nauczycielom.
2. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa właściwe rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaspokojeniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom), uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest nieodpłatnie.
7. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel

wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wicedyrektora do spraw pedagogicznych.

§24.

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

§25.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

§26.

1. Kontroli podlega przebywanie na terenie szkoły osób postronnych.
2. W czasie trwania zajęć określonych szkolnym planem nauczania, uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły, bez pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

§27.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom kl. I-III oraz dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego w szkole obowiązują procedury przyprawdzania i odbierania dzieci ze szkoły.

§28.

Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek.

§29.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.

§30.

1. W szkole obowiązuje jednolity strój szkolny. Zasady noszenia stroju szkolnego zawarte są w Zwyczajniku Szkoły.
2. W szkole istnieje zakaz używania telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych oraz przerwach. W wyjątkowych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu w miejscu do tego wyznaczonym – przy sekretariacie szkoły.

Dział III. Organa szkoły i ich kompetencje

§31.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§32.

1. Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz z zastrzeżonymi wyjątkami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor szkoły, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
5. Dyrektor w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem przypadków określonych w ustawie Prawo Oświatowe;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 7. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 8. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Pomorskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
 9. Dyrektor szkoły może zwrócić się do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 10. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i samorządem uczniowskim.

§33.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw pedagogicznych, który reprezentuje szkołę w zakresie spraw pedagogicznych i awansu zawodowego wobec władz oświatowych.
2. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole;
 - 2) organizuje i reprezentuje szkołę w zakresie egzaminów zewnętrznych;
 - 3) opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora do spraw pedagogicznych określa dyrektor szkoły.

§34.

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze. Zakres ich obowiązków ustala dyrektor szkoły.

§35.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
5. W zastępstwie dyrektora radę pedagogiczną przygotowuje i prowadzi wicedyrektor do spraw pedagogicznych.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do szkoły rejonowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia szkoły,
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo –profilaktycznego.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) uchylony
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych;
 - 5) na wniosek dyrektora szkoły opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i go uchwała .
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§36.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
5. Plan pracy samorządu uczniowskiego zatwierdza dyrektor szkoły.

§37.

1. W szkole działa rada rodziców jako organ opiniodawczy.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnątrzszkolną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły.

§38.

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

3. Dyrektor szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy.
4. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny.
5. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, Dyrektorowi szkoły przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

Dział IV. Stowarzyszenia i organizacje

§39.

1. W szkole mogą działać oraz stowarzyszenia i organizacje dziecięce, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża, oraz określa warunki tej działalności dyrektor.
3. W szkole może działać wolontariat, który pracuje w oparciu o własny regulamin. Opiekę nad wolontariatem sprawuje koordynator do spraw wolontariatu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Dział V. Organizacja pracy szkoły

§40.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez wicedyrektora do spraw pedagogicznych i zatwierdzony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

§41.

Wicedyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

§42.

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych.

§43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z 18 uczniów w kl. I - III oraz 24 uczniów w kl. IV -VIII.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub zwiększeniu liczby uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja: zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów własnych, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§43a.

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie dzieci w ich rozwoju intelektualnym i duchowym, uczenie odpowiedzialności za siebie i za innych;
- 2) indywidualizacja procesów edukacji i wychowania, wspomaganie rozwoju dziecka;
- 3) stworzenie warunków rodzicom dzieci do współdecydowania o kierunkach rozwoju ich dzieci;
- 4) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i optymalnych warunków do nauki, wychowania i odpoczynku;
- 5) kształtowanie otwartości na otaczającą rzeczywistość, budzenie ciekawości świata, wspieranie różnorodnej aktywności i samodzielności;
- 6) odkrywanie wrodzonych zdolności i możliwości rozwojowych;
- 7) indywidualizacja procesu edukacji i wychowania;
- 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez naukę i zabawę oraz uczestnictwo w działaniach na rzecz środowiska lokalnego;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 10) troska o zdrowie dzieci, sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach zespołowych;
- 11) wprowadzanie dziecka w świat wartości estetycznych, kształtowanie wycucia piękna, rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez formy teatralne, sztuki plastyczne itp.;
- 12) kształtowanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób poprawny językowo, zrozumiały dla innych;
- 13) wypracowywanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalizacji myślenia i działania;
- 14) podjęcie ścisłej współpracy z rodzicami, współdziałanie w podejmowaniu działań wychowawczych;
- 15) podjęcie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, prowadzenie wszelkich możliwych działań, mających na celu wsparcie rozwoju dziecka;
- 16) współpraca z instytucjami i organizacjami, działającym w środowisku lokalnym, instytucjami kulturalnymi i placówkami oświatowymi;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) optymalne przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej.

§43b.

1. Organizacja oddziału przedszkolnego:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, obejmujący nie więcej niż 16 osób. Mogą się w nim uczyć dzieci 5 i 6-letnie;
- 2) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 3) dla oddziału przedszkolnego mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe;
- 4) czas trwania religii, języka angielskiego, zajęć dodatkowych nie może przekroczyć 30 minut;
- 5) zajęcia obowiązkowe trwają od godziny 8.30 do 13.30;
- 6) organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 7) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 8) opiekę nad dziećmi powierza się wychowawcy oddziału przedszkolnego. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, w oddziale przedszkolnym może być wyznaczonych przez dyrektora szkoły dwóch wychowawców;
- 9) dla dzieci, które muszą pozostać po zajęciach organizowana jest opieka świetlicowa zgodnie z regulaminem świetlicy szkolnej
- 10) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem ferii i wakacji letnich.

2. Dokumentacja oddziału przedszkolnego obejmuje:

- 1) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego ;
- 2) dziennik zajęć dodatkowych;
- 3) obserwacje pedagogiczne;
- 4) diagnozę gotowości szkolnej.

3. Szkoła wydaje zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego organizowana jest zgodnie z §23 i §44.

5. Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem:

- 1) podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły dziecko jest pod stałą opieką wychowawcy;
- 2) przyprowadzanie na zajęcia i odbieranie dzieci po zakończonych zajęciach odbywa się zgodnie z procedurami o których mowa w § 27
- 3) wychowawca uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 4) sala, gdzie odbywają się zajęcia, jest dostosowana do wieku dzieci, ich wzrostu, potrzeb ruchowych, fizjologicznych;

- 5) dzieci mają wyznaczoną szatnię, w której pozostawiają wierzchnią odzież;
6. Wychowawca podejmuje ścisłą współpracę z rodzicami celem rozpoznania zachowań, potrzeb, predyspozycji psychofizycznych dziecka, sytuacji domowej i stworzenia optymalnych warunków do jego rozwoju;
7. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) do poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat; akceptacji jego osoby .
8. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola w przypadku, gdy:
 - 1) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej;
 - 2) rodzice zalegają z zapłatą czesnego przez 3 miesiące po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania należności;

§44.

1. W szkole w miarę możliwości organizuje się zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej, zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne, logopedyczne, rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Uczniowie wymienieni w paragrafie poprzedzającym mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

§45.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują proorientację zawodową, która ma na celu:
 - 1) W oddziale przedszkolnym wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

- 2) W klasach I- VI zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozpoznawanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) W klasach VII- VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Zadaniem szkoły w zakresie pracy z uczniami w ramach doradztwa zawodowego jest:
- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 2) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 3) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 5) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 6) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 7) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 8) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 9) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 10) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 11) poznawanie różnych zawodów;
 - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:
- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - 3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa;
 - 4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
 - 2) kreślenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach harmonogramu doradztwa zawodowego;
 - 3) udzielanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
 - 4) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
 - 5) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

§46.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas trwania zajęć od 30 - 60min.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§47.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§48.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) sale klasowe;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) bibliotekę;
- 4) świetlicę
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) basen;
- 7) pokój nauczycielski;
- 8) aulę szkolną;
- 9) pomieszczenia organizacyjne;
- 10) inne pomieszczenia niezbędne dla realizacji zadań statutowych;
- 11) gabinet pielęgniarki szkolnej.

§49.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom.
2. Szczegółowe zadania wychowawców określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§50.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego "zerówki" oraz uczniów klas I-III, którzy ze względu na czas pracy rodziców oraz na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności muszą przebywać w szkole poza zaplanowanymi zajęciami edukacyjnymi.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;

- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
- 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. W świetlicy obowiązują karty ogłoszeń.
4. Czas zajęć świetlicowych: od 7.00 do 18.00.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły .
7. Wychowawcy odpowiadają za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktycznej w świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznego planu świetlic,;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 4) dbanie o aktualny wystrój świetlicy,
 - 5) współpracują z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami i rodzicami.
8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej pracy.
9. Zasady pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

§51.

1. W Zespole Szkół Jezuitów funkcjonuje jedna biblioteka, która poprzez swoje działania zaspokaja potrzeby uczniów wszystkich typów szkół. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka została powołana by pomóc uczniom rozwijać swoje zainteresowania, pogłębiać swoją wiedzę a także pomóc nauczycielom doskonalić swój warsztat pracy.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół Jezuitów, który: zapewnia pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe na właściwe funkcjonowanie biblioteki.
5. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, gdzie wydzielona jest czytelnia z księgozbiorem podręcznym, miejsce pracy cichej i kącik multimedialny. Dodatkowo biblioteka posiada również oddzielny magazyn zbiorów bibliotecznych.
6. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 -16.30, wszelkie zmiany w zakresie godzin otwarcia biblioteki są uzgadniane z dyrekcją Zespołu Szkół Jezuitów.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zarówno podczas lekcji jak również po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
8. Wyposażenie biblioteki Zespołu Szkół Jezuitów stanowią odpowiednie meble, a także programy komputerowe, które zapewniają :
 - 1) odpowiednie przechowywanie, gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) tworzenie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego, który umożliwi bibliotece realizację przypisanych jej zadań,
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno -komunikacyjną.
9. Biblioteka gromadzi wiele dokumentów m. in. :

- 1) podręczniki szkolne,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające
 - 3) literaturę piękną,
 - 4) literaturę popularnonaukową, w tym słowniki, materiały edukacyjne dla uczniów i nauczycieli itd.,
 - 5) materiały audiowizualne w tym filmy, e-booki,
 - 6) czasopisma dla nauczycieli i dla uczniów,
10. Zbiory są gromadzone zgodnie z potrzebami Zespołu Szkół Jezuitów, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników.
11. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz.

§52.

1. Podstawowym źródłem informacji i komunikatów jest strona internetowa oraz dziennik elektroniczny.
2. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują kody dostępu do dziennika elektronicznego. W przypadku ich zgubienia są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania sekretariatu drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły z wnioskiem o wygenerowanie kolejnego hasła dostępu.
3. Podstawowym źródłem informacji o ocenach bieżących, prognozie oceny oraz ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych jest dziennik elektroniczny.
4. Poprzedzający ustęp stosuje się odpowiednio do spraw związanych z oceną zachowania ucznia.
5. Odpowiedzi na pisma, postanowienia i decyzje wydawane w zwykłym trybie w sprawach podstawowego trybu postępowania, z których wynika pozytywna treść dla ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) są przesyłane drogą elektroniczną poprzez komunikator dziennika elektronicznego. Oryginały przedmiotowych pism są do wglądu w aktach osobowych ucznia.
6. W przypadkach innych niż wymienione w ustępie poprzedzającym doręczenia dokonuje się osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej. Dwukrotne awizowanie uznaje się jako doręczenie skuteczne.
7. Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do codziennego monitorowania informacji na stronie szkoły oraz komunikatora dziennika elektronicznego.

Dział VI Wewnątrzszkolny system oceniania

Rozdział I Zasady ogólne

§53.

Nikt nie może korzystać ze swojego prawa w sposób sprzeczny z zasadami prawa szkolnego oraz zasadami współżycia społecznego. Takie działanie lub zaniechanie nie jest uważane za wykonywanie prawa i nie korzysta z ochrony.

§54.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

§55.

1. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną w terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym.
2. Klasyfikacja roczna polega na całościowym podsumowaniu osiągnięć ucznia poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie ze skalą ocen ustaloną we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wymienionych odpowiednio w §59.
3. Nauczyciel ustalający roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podsumowuje punkty uzyskane przez uczniów w całym roku szkolnym.
4. Podstawą śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest rozpoznanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły w całym roku szkolnym.
5. Wychowawca klasy, ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Na średnią ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej składają się oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

§56.

1. Ocenie podlegają zarówno treści merytoryczne zawarte w programie, rozwijane umiejętności, jak i wysiłek włożony przez ucznia w ich realizację.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z opinią właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, i wymagań na poszczególne oceny ustalone w tym dziale oraz przekazaniu informacji o programie i wymaganiach uczniom, i rodzicom przez każdego nauczyciela uczącego poszczególnych przedmiotów.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawcze.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 6. Nauczyciel uzasadnia oceny bieżące ucznia w formie ustnej:
 - 1) uczniowi podczas zajęć lub na konsultacjach indywidualnych;
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) podczas konsultacji indywidualnych
 7. W przypadku stwierdzenia przez rodzica(prawnego opiekuna), że uzasadnienie ustne jest niewystarczające rodzic(prawny opiekun) ma prawo do złożenia wniosku o uzasadnienie oceny na piśmie do Dyrektora szkoły. Nauczyciel na polecenie dyrektora w ciągu 3 dni uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.
 8. Oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej podlegają pisemnemu uzasadnieniu ze szczególnym wskazaniem na to, co uczeń zrobił dobrze, a na czym jeszcze musi popracować. Uzasadnienie nauczyciel wpisuje pod pracą ucznia.

§57.

1. Nauczyciele kl. IV-VIII prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani na początku roku szkolnego do udzielenia uczniom następujących informacji, które zawierają poniższe punkty:
 - 1) niezbędne wymagania do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które są określone w realizowanym programie nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów za zajęciami z wychowawcą a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszych zebraniach w nowym roku szkolnym o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowie są zobowiązani do przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) zakresu informacji określonych w ust.1.
4. Wychowawcy klas I-III są zobowiązani na początku roku szkolnego do zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§58.

Kalendarium na dany rok szkolny określa terminy, w których nauczyciele podsumowują uzyskane punkty i przeliczają je na procenty, a następnie podają do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów).

§59.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla klas IV – VIII z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§60.

Uczniowi otrzymującemu promocję do klasy programowo wyższej lub kończącemu szkołę wydaje się:

- 1) świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły;
- 2) począwszy od klasy IV świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem na warunkach określonych we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§61.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza dostarczonej przed przystąpieniem do zajęć;
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć edukacyjnych z drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§62.

1. Rodzice(opiekunowie prawni) ucznia składają wniosek o usprawiedliwienie jego nieobecności w terminie 10 dni szkolnych od powrotu do szkoły podając powód swojej absencji.

2. Wychowawca odrzuca wniosek o usprawiedliwienie, jeżeli nie zawiera on informacji o przyczynie nieobecności.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia są zobowiązani do udokumentowania przyczyny nieobecności ucznia, jeśli jego frekwencja spadła poniżej 90%.

Rozdział II.

Ocenianie postępów w nauce w klasach I – III

§63.

1. W klasach I – III obowiązuje bieżąca, śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględniająca postępy ucznia w edukacji oraz w rozwoju emocjonalno-społecznym, a także jego osobiste osiągnięcia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
3. Oceny śródroczne i roczne z religii ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
4. Oceny bieżące przyjmują formę literową odpowiadającą skali w ust.3:
 - 1) A - stopień celujący – 6;
 - 2) B - stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) C - stopień dobry - 4;
 - 4) D - stopień dostateczny - 3;
 - 5) E - stopień dopuszczający - 2;
 - 6) F - stopień niedostateczny - 1.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego
5. Klasyfikowanie śródroczne zawiera:
 - 1) informacje dotyczące osiągnięć uczniów I semestrze nauki ;
 - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 3) zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój opanowanie programu.
6. Ocena śródroczna i roczna jest redagowana pisemnie w formie listu skierowanego do dziecka, by w myśl ratyfikowanej przez Polskę Konwencji Praw Dziecka uszanować podmiotowość ucznia i kierować pisemną wypowiedź bezpośrednio do niego.

§64.

1. Ocenianie bieżące powinno informować nauczyciela i rodziców o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach, uzdolnieniach i zainteresowaniach.
2. Za najistotniejsze w bieżącym ocenianiu powinno uznać się wkład pracy dziecka, efekty, jakie osiąga oraz jego możliwości.
3. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i ma zadanie:
 - 1) informować ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce;
 - 2) motywować do aktywności i wysiłku;

- 3) wskazywać osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić;
- 4) rozwijać i kształtować dziecko oraz pozytywnie stymulować jego rozwój
4. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

§65.

1. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi.
2. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (o preferencjach wzrokowych, słuchowych czy motorycznych w uczeniu się), dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.
3. Sposób oceny powinien być adekwatny do danego rodzaju działań i może przyjmując następujące formy:
 - 1) mimiczno-behawioralną;
 - 2) werbalną;
 - 3) pisemną: określającą jakość (znakomicie, bardzo dobrze, ładnie, popracuj jeszcze itp.), objaśniającą mocne i słabe strony,
 - 4) punktową lub w formie znaczków, pieczętek itp. (do wyboru przez nauczyciela).
2. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne (w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna);
 - 3) czytanie;
 - 4) liczenie;
 - 5) rozwiązywanie zadań z treścią;
 - 6) wiadomości o środowisku społeczno przyrodniczym;
 - 7) graficzna na strona pisma;
 - 8) prace plastyczno –techniczne;
 - 9) sprawność fizyczna;
 - 10) przygotowanie do zajęć;
 - 11) aktywność na zajęciach.
3. Techniki sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia mogą przyjmując następujące formy:
 - 1) praca samodzielna ucznia (mogą trwać nie dłużej niż 15 minut, dotyczy ostatniego tematu, nie muszą być zapowiadane);
 - 2) sprawdziany (czas trwania 25,45 minut), dotyczą większej partii materiału;
 - 3) testy diagnozujące osiągnięcia edukacyjne (czas trwania 25-45min)

§66.

1. Do dokumentowania informacji o postępach i osiągnięciach dziecka służą: dziennik elektroniczny (ocenie bieżące w sześciostopniowej skali), arkusze ocen, teczki z pracami ucznia.
2. Nauczyciele wypełniając rubryki w dzienniku posługuje się symbolami:

poziom osiągnięć	ocena bieżąca zapis w dzienniku	skala słowna
Najwyższy	A	Wspaniale; Super; Znakomicie, Brawo

Wysoki	B	Bardzo dobrze; Bardzo ładnie
Wyżej średni	C	Dobrze; Ładnie
Średni	D	Zadowolająco; Poprawnie,
Niski	E	Słabo;
Najniższy	F	Popracuj jeszcze;

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i -” przy powyższych symbolach.
 „+” większy stopień opanowania umiejętności i wiadomości na danym poziomie
 „-” mniejszy stopień opanowania umiejętności i wiadomości na danym poziomie

§67.

1. Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen przedstawiają się następująco:
 - 1) Ocenę „A” otrzymuje uczeń, który:
 - a) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
 - b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu,
 - d) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nie typowe,
 - e) podejmuje działania z własnej inicjatywy,
 - f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - g) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych
 - 2) Ocenę „B” otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów,
 - c) pracuje samodzielnie i starannie,
 - d) rzadko popełnia błędy,
 - e) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.
 - 3) Ocenę „C” otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie określone programem nauczania,
 - b) we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - c) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania,
 - d) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
 - e) czasami popełnia błędy.
 - 4) Ocenę „D” otrzymuje uczeń, który:
 - a) dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania,

- c) często popełnia błędy,
 - d) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.
- 5) Ocenę „E” otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - b) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia,
 - c) pracuje niestarannie,
 - d) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.
- 6) Ocenę „F” otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nawet w minimalnym stopniu,
 - b) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - c) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

§68.

Ocena z religii jest ustalana według skali stopniowej 1-6

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	celb
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

§69.

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

Rozdział III. **Ocenianie postępów w nauce w klasach IV - VIII**

§70.

W szkole na wszystkich przedmiotach obowiązuje punktowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych według zasad zawartych w niniejszym dziale.

§71.

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel podaje podstawową ilość punktów do zdobycia przez uczniów w danym roku szkolnym, określając jednocześnie, ile punktów przeznaczają na poszczególne formy kontroli wiadomości i umiejętności.
2. Podstawową liczbę punktów dla poszczególnych przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe.
3. Pula podstawowa może być zmieniona w zależności od dynamiki pracy i potrzeb zespołu klasowego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do ustalenia punktów z co najmniej trzech form kontroli.

§72.

1. Uczeń IV -VI ma prawo zdobyć do 10 % punktów dodatkowych ponad pulę punktów zaplanowanych, z czego:
 - 1) do 5 % w szczególności za szkolne prace nadobowiązkowe, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym;
 - 2) do 5 % w szczególności za działalność pozaszkolną, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu pozaszkolnym.
2. Uczeń klasy VII-VIII ma prawo zdobyć do 20 % punktów dodatkowych ponad pulę punktów zaplanowanych, z czego:
 - 1) do 10 % w szczególności za szkolne prace nadobowiązkowe, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym;
 - 2) do 10 % w szczególności za działalność pozaszkolną, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu pozaszkolnym.

§73.

Na koniec roku szkolnego punkty będą przeliczane na oceny zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, wymienione §59ust.1 według następującego przelicznika:

- 1) stopień celujący – od 95 procent;
- 2) stopień bardzo dobry – od 85 procent;
- 3) stopień dobry – od 70 procent;
- 4) stopień dostateczny – od 55 procent;
- 5) stopień dopuszczający – od 40 procent;
- 6) stopień niedostateczny – do 40 procent.

§74.

1. Kartkówka trwa nie dłużej niż 15 minut i dotyczy ostatniej jednostki lekcyjnej lub pracy domowej (można przeprowadzić na każdej godzinie lekcyjnej).
2. Sprawdzian dotyczy danego zagadnienia. Może być przeprowadzony nie więcej niż dwa razy w tygodniu. Nie może być przeprowadzany, w dniu, w którym przeprowadzana jest praca klasowa.
3. Praca klasowa dotyczy danego działu ostatnio omówionego materiału i może trwać do 90 minut (może być przeprowadzona tylko raz w tygodniu).
4. Uchylony.
5. Sprawdzian należy zapowiedzieć przynajmniej na tydzień przed planowanym terminem przeprowadzenia i podać jego zakres materiału.
6. Pracę klasową należy zapowiedzieć na tydzień przed planowanym terminem jej przeprowadzenia i podać zakres materiału.
7. Sprawdzian i pracę klasową uważa się za zapowiedziane jedynie wtedy, gdy zostaną zapowiedziane ustnie klasie i wpisane do dziennika lekcyjnego.
8. W jednym tygodniu może być przeprowadzono jedna praca klasowa i jeden sprawdzian lub tylko dwa sprawdziany.

§75.

1. W przypadku nieuczciwej postawy ucznia podczas pisania prac pisemnych, w tym prac klasowych, a w szczególności: ściąganie, podpowiadanie, spisywanie, plagiat lub nieusprawiedliwiona nieobecność itp. uczeń otrzymuje 0 punktów.
2. W przypadku wymienionym w ust. 1. uczniowi nie przysługuje prawo pisania pracy pisemnej w drugim terminie.

§76.

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.
2. Jeżeli z usprawiedliwionych przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej i sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ma obowiązek uczynić to w ciągu 10 dni szkolnych od rozdania prac lub powrotu do szkoły. Uczeń jest zobowiązany do ustalenia z nauczycielem przedmiotowego terminu. Jeżeli tego nie dopilnuje otrzymuje 0 punktów.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. W szczególnych przypadkach, w tym długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel wyznacza inny termin zaliczenia pracy klasowej lub podejmuje decyzję o innej formie zaliczania materiału objętego pracą klasową i sprawdzianem.
6. Nie przeprowadza się prac klasowych oraz sprawdzianów w pierwszym terminie na 10 dni szkolnych przed datą ustalenia ocen klasyfikacyjnych rocznych.

§77.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o wynikach kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych w terminie nie dłuższym niż 10 dni szkolnych.
2. Uczeń i rodzice mają prawo wglądu do prac klasowych i sprawdzianów, które muszą pozostać w szkole do końca roku szkolnego.

3. Uczeń i/lub opiekun prawny ucznia mają prawo do wglądu do prac pisemnych (najwyższych form kontroli ucznia) przechowywanych w szkole, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Usunięty.
5. Nauczyciele przekazują uczniom do podpisania przez rodziców prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów: sprawdziany i prace klasowe.

§78.

1. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej i sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem.
2. W przypadku otrzymania niesatysfakcjonującej ilości punktów z kartkówki, pracy domowej, odpowiedzi ustnej uczeń nie ma prawa do poprawy.
3. Nauczyciel wyznacza termin poprawy w ciągu 10 dni szkolnych od oddania pracy klasowej lub sprawdzianu.
4. Punktacja za pracę klasową lub sprawdzian pisane w drugim terminie jest taka sama jak za pracę w terminie pierwszym.
5. Ostateczny wynik pracy klasowej stanowi najwyższa ilość punktów uzyskanych, chyba że doszło do złamania przepisów statutu lub przedmiotowego systemu oceniania.

§79.

1. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego czy zeszytu ćwiczeń może powodować utratę punktów. Punkty ujemne uzyskane tą drogą nie podlegają poprawie. Każda pracę domowa nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego w zakładce „terminarz”.
2. Jeżeli uczeń ma możliwość w ciągu roku szkolnego uzyskać do 100 punktów, punkty ujemne wynoszą każdorazowo minus jeden punkt jeżeli nie są przewidziane za to odrębne oceny.
3. Jeżeli uczeń ma możliwość w ciągu roku szkolnego uzyskać od 101 punktów wzwyż, każdorazowo punkty ujemne wynoszą minus dwa punkty jeżeli nie są przewidziane za to odrębne oceny.

§80.

1. Wszelkie braki wynikające z usprawiedliwionych nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnienia w terminie 10 dni szkolnych, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
2. Za wszelkie braki wynikające z nieusprawiedliwionych nieobecności uczeń otrzymuje 0 punktów. Nadto nie przysługuje mu prawo do drugiego terminu.
3. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności uczeń w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie ustala dodatkowy termin oraz formę uzupełnienia braków.

§81.

Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o przedmiotowym systemie oceniania.

Rozdział IV.
Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz informacja klasyfikacyjna

§82.

Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) uzyskują informację klasyfikacyjną zgodnie z przepisami dotyczącymi kontaktów szkoły z rodzicami.

§83

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§84.

1. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Niezwłocznie po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele informują uczniów podczas zajęć o ustalonych ocenach.
3. W terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym wychowawcy, poprzez informację zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, informują rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o ustalonych ocenach rocznych.

§85.

1. Najpóźniej na miesiąc przed ustaleniem rocznej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani przekazać informację uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) o prognozowanej ocenie rocznej.
2. O ustalonych ocenach rocznych informuje wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny.
3. Prognoza jest wyrażona ocenami klasyfikacyjnymi określonymi w §59.

§86.

1. Uczeń, który uzyskał ocenę lub oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji śródrocznej, jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i umiejętności zgodnie z harmonogramem oraz w formie wyznaczonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Dla tych uczniów, o których mowa w ust.1., należy wprowadzić dodatkową pulę punktów powiększającą pulę punktów podstawowych.

Rozdział V.
Egzamin klasyfikacyjny,
sprawdzian wiadomości i umiejętności, egzamin poprawkowy

§87.

Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz egzaminu poprawkowego, których tryb, warunki i sposób przeprowadzania określają właściwe przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

§88.

Egzamin klasyfikacyjny dotyczy ucznia:

- 1)spełniającego obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą;
- 2)przechodzącego z jednego typu szkoły do drugiego typu szkoły (fakultatywnie);
- 3)przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej;
- 4)nieklasyfikowanego w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
- 5)realizujący indywidualny tok nauki.

§89.

Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany dla ucznia kl. IV-VIII, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną w klasyfikacji rocznej z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§90.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, zgłasza się na piśmie w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 można wnieść w stosunku co do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od przeprowadzenia tego egzaminu.

§91.

1. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, któremu ostatecznie ustalono ocenę niedostateczną z dodatkowych zajęć edukacyjnych, może zostać skreślony z listy uczniów.

Rozdział VI Ocena zachowania

§92.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§93.

1. Celami ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania są:

- 1) rozwijanie w uczniu wrażliwości emocjonalnej, moralnej i społecznej;
- 2) formowanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje;
- 3) motywowanie ucznia do rozwoju na płaszczyźnie osobistej i społecznej;
- 4) kształtowanie umiejętności krytycznej samooceny;
- 5) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć, postępach i/lub trudnościach w tym zakresie rozwoju osobistego i społecznego;
- 6) umożliwienie rodzicom i nauczycielom oceny efektów pracy wychowawczo-opiekuńczej.

2. Zadaniem oceny zachowania jest:

- 1) ocenianie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 2) ocenianie wrażliwości społecznej i osobistej ucznia z uwzględnieniem respektowania przez niego zasad moralnych, religijnych i współżycia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem zachowania ucznia podczas lekcji, modlitwy, na przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, wycieczek itp.

§94.

1. Celami ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania są:

- 1) rozwijanie w uczniu wrażliwości emocjonalnej, moralnej i społecznej;
- 2) formowanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje;
- 3) motywowanie ucznia do rozwoju na płaszczyźnie osobistej i społecznej;
- 4) kształtowanie umiejętności krytycznej samooceny;
- 5) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów) o poziomie jego osiągnięć, postępach i/lub trudnościach w tym zakresie rozwoju osobistego i społecznego;
- 6) umożliwienie rodzicom i nauczycielom oceny efektów pracy wychowawczo-opiekuńczej.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§95.

1. Nauczyciel kl. IV-VIII ocenia zachowanie uczniów na bieżąco, korzystając z tabeli punktów zawartej w paragrafie 98 ust.3-4.
2. Nauczyciel, dokonując wpisu do dziennika elektronicznego, zobowiązany jest do podania odpowiedniego punktu tabeli.
3. Wychowawca ustala śródroczne i roczne oceny z zachowania uwzględniając opinię zespołu klasowego.
4. Wychowawca ustala śródroczne i roczne oceny z zachowania w terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym na dany rok szkolny, jednak nie później niż w ciągu jednego miesiąca od przekazania rodzicom /prawnym opiekunom/ ucznia informacji o prognozie rocznej oceny z zachowania.
5. Niezwłocznie po ustaleniu rocznej oceny z zachowania wychowawcy informują uczniów podczas zajęć wychowawczych o ustalonych ocenach oraz przysługujących prawach. Uczeń uzyskuje informację poprzez dostęp do swojego konta w dzienniku elektronicznym.
6. W terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym wychowawcy podczas zebrania z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami/ informują o ustalonych rocznych ocenach z zachowania oraz przysługujących prawach za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym.

§96.

1. Punktowy system oceniania zachowania posiada charakter jawny;
2. Ocenianie prowadzone jest systematycznie i podawane do wiadomości ucznia oraz jego rodziców (opiekunów).
3. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn niezależnych (np. choroba) pozbawiony był możliwości zdobywania punktów z zachowania, podlega ocenie wystawionej przez wychowawcę w oparciu o opinię uzyskana podczas posiedzenia rady pedagogicznej.

§97.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w kl. IV-VIII wystawia wychowawca na podstawie punktowego systemu oceniania .
2. Zasady ogólne ustalania oceny zachowania są następujące:
 - 1) Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 105 pkt.
 - 2) W toku roku szkolnego zachowanie ucznia promowane jest punktami dodatnimi i/lub sankcjonowane punktami ujemnymi zgodnie z tabelą.
 - 3) W zależności od ilości punktów jakie uczeń zdobył i/lub stracił wystawiana jest ocena śródroczna i roczna (ocena roczna stanowi całość punktów uzyskanych w danym roku szkolnym).
 - 4) Każdy nauczyciel wpisując uwagę przypisuje jej wartość punktową zgodnie z tabelą. (Jeżeli nie może określić liczb punktów, nauczyciel sporządza wpis który zostaje oszacowany przez wychowawcę z puli punktów posiadanej przez niego)

- 5) Wychowawca ma prawo podwyższyć lub zmniejszyć o jeden stopień ocenę zachowania danego ucznia w porównaniu do tej, która wynika z ilości uzyskanych punktów. Zmiana ta musi być podyktowana oceną zachowania ucznia, których nie uwzględnia tabela punktów dodatnich i ujemnych. W tej sytuacji wychowawca jest zobowiązany zamieścić w dzienniku elektronicznym uzasadnienie zmiany.

§98.

- Oceny zachowania uczniów dokonuje się zgodnie z poniższym systemem punktów dodatnich i ujemnych.
- Nie można przyznawać i odejmować punktów niepełnych.
- Tabela punktów dodatnich:

	<i>Zachowanie pozytywne</i>	<i>Punkty</i>	<i>Uwagi</i>
1.	<i>Znaczące osiągnięcia w konkursach (wiedzy, zawodach sportowych, konkursach artystycznych) i olimpiadach przedmiotowych na poziomie*:</i> a) międzynarodowym b) centralnym (ogólnopolskim) c) wojewódzkim (kuratorskim) d) międzyszkolnym e) szkolnym	30 pkt. 20 pkt. 15 pkt. 10 pkt. 5 pkt.	<i>Nauczyciel semestralnie / po zakończeniu konkursu lub olimpiady</i>
2.	<i>Godne reprezentowanie szkoły :</i> a) na wymianach międzynarodowych b) na wymianach międzyszkolnych c) podczas uroczystości i wydarzeń poza szkołą	15 pkt. 10 pkt. 10 pkt.	
3.	a. <i>Na terenie szkoły:</i> <i>Efektywna praca na rzecz innych w czasie wolnym (wolontariat, pomoc w nauce, przygotowywanie gazetki szkolnej, pomoc w bibliotece, pomoc w organizowaniu rekolekcji szkolnych, udział w akcjach ekologicznych i społecznych, wyjścia pocztu sztandarowego, aktywność trójki klasowej, pomoc podczas mszy, itp.)</i> b. <i>Poza terenem szkoły ; systematyczna praca na rzecz organizacji pożytku publicznego</i>	2 punkty za każdą godzinę pracy 0 punktów na semestr	<i>Nauczyciel lub opiekun, każdorazowo</i> <i>Wychowawca otrzymaniu stosownych zaświadczeń</i>
4.	<i>Wzorowe pełnienie funkcji klasowych i szkolnych:</i> - poczet sztandarowy - rada samorządu uczniowskiego	10 pkt. <i>Rocznie</i>	<i>Wychowawca lub opiekun rocznie</i>
5.	<i>Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, olimpijskich, itp.) oceniany na podstawie</i>	10 pkt.	<i>Nauczyciel semestralnie</i>

	<i>wpisów prowadzących zajęcia w dzienniku klasy.</i>		
6.	<i>Rozwijanie własnych zainteresowań pozaszkolnych (udział w zajęciach sportowych, artystycznych, naukowych, PCK, PTTK, działalności społecznej – np. ZHP, ZHR, itp.)</i>	<i>10 pkt.</i>	<i>Wychowawca jednorazowo rocznie za każdą udokumentowaną działalność</i>
7.	<i>Posiadanie pełnego stroju galowego podczas wszystkich wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych</i>	<i>5 pkt.</i>	<i>Wychowawca na semestr</i>
8.	<i>usunięty</i>		
9.	<i>usunięty</i>		
10.	<i>Widoczna poprawa zachowania</i>	<i>do 10 pkt.</i>	<i>wychowawca jednorazowo semestralnie tylko do 10 pkt każdorazowo</i>
11.	<i>Aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły</i>	<i>-5 do +5</i>	<i>wychowawca jednorazowo semestralnie</i>
12.	<i>Wysoka kultura osobista</i>	<i>10 pkt. (semestrze)</i>	<i>wychowawca jednorazowo semestralnie tylko do 10 pkt każdorazowo</i>
113.	<i>opinia klasowa</i>	<i>-5 do +5</i>	<i>Wychowawca jednorazowo semestralnie</i>
14.	<i>Poprawa zachowania na przedmiocie</i>	<i>od1 do 5</i>	<i>Wychowawca, nauczyciel jednorazowo semestralnie</i>

4. Tabela punktów ujemnych:

	<i>Zachowanie negatywne</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Uwagi</i>
1.	<i>Zachowania godzące w dobre imię szkoły</i>	<i>30 pkt.</i>	<i>Wicedyrektor každorazowo</i>
2.	<i>Ucieczka z zajęć</i>	<i>5 pkt. za 1 h</i>	<i>Nauczyciel každorazowo</i>
3.	<i>Spóźnienie na zajęcia</i>	<i>1 pkt. za 1 h</i>	
4.	<i>Brak a. identyfikatora b. mundurka</i>	<i>5 pkt. dziennie</i>	<i>pisuje jednorazowo nauczyciel</i>
5.	<i>Godziny nieusprawiedliwione</i>	<i>2pkt. za 1 h</i>	<i>Wychowawca jednorazowo semestralnie</i>
6.	<i>Brak pełnego stroju galowego</i>	<i>5 pkt.</i>	<i>Wychowawca každorazowo</i>

7.	<i>Niszczenie mienia szkolnego lub cudzej własności, itp.</i>	<i>15 pkt.</i>	<i>Nauczyciel każdorazowo</i>	
8.	<i>Aroganckie zachowanie i wulgarnie słownictwo obrażające nauczyciela, pracowników szkoły, innych uczniów (inne osoby)</i>	<i>15 pkt.</i>		
9.	<i>Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc</i>	<i>10-30 pkt./</i>		
10.	<i>Wyrażanie braku szacunku do symboli religijnych i narodowych</i>	<i>15 pkt.</i>		
11.	<i>Společnie nie akceptowalne zachowanie podczas , zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych lub uroczystości</i>	<i>od 1-10 pkt.</i>		
12.	<i>Niewykonywanie poleceń nauczyciela</i>	<i>5 pkt.</i>		
13.	<i>Palenie tytoniu, picie alkoholu itp.</i>	<i>30 pkt.</i>		
14.	<i>Ściąganie na pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach, przepisywanie zadań domowych w czasie lekcji lub przerw</i>	<i>10 pkt.</i>		
15.	<i>Używanie telefonu komórkowego w szkole</i>	<i>5 pkt.</i>		
16.	<i>uchylanie się od uczestnictwa w życiu klasy/szkoły</i>	<i>5 pkt. w semestrze</i>		<i>decyduje wychowawca</i>
17.	<i>Zachowanie (lub posiadanie przedmiotów) zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych</i>	<i>10 pkt.</i>		<i>Nauczyciel każdorazowo</i>
18.	<i>Nieodpowiedni wygląd, sprzeczny ze zwyczajnikiem</i>	<i>10 pkt.</i>		
19.	<i>Łamanie innych przepisów szkolnych i innych regulaminów dotyczących funkcjonowania szkoły</i>	<i>10 pkt.</i>		
20.	<i>Nagana dyrektora szkoły, działania ścigane prawem np.. używanie i posiadanie substancji psychoaktywnych– działanie ścigane prawem.</i>	<i>50 pkt.</i>		<i>Wychowawca każdorazowo</i>
21.	<i>Plagiat</i>	<i>30 pkt.</i>		<i>każdorazowo</i>
22.	<i>Niewywiązywanie się z obowiązku podjęcia formacji duchowej</i>	<i>30 pkt.</i>	<i>chowny jednorazowo</i>	
23.	<i>Uchylanie się od realizacji programu naprawczego</i>	<i>20 pkt.</i>	<i>wicedyrektor szkoły</i>	
24.	<i>usunięty</i>			
25.	<i>usunięty</i>			
26.	<i>Brak obecności na modlitwie</i>	<i>3 pkt.</i>	<i>Nauczyciel każdorazowa</i>	

5. Nie ustala się oceny wzorowej, jeżeli naruszono punkty **1,7– 11, 13, 16, 20, 21, 22** ustępu poprzedzającego lub w sytuacji, gdy uczeń otrzymał ponad 40 p. ujemnych.
6. Nie ustala się oceny bardzo dobrej jeżeli naruszono punkty **1 lub 20** ustępu 4 lub w sytuacji, gdy uczeń otrzymał ponad 60 punktów ujemnych

§99.

Uzyskane punkty przelicza się na ocenę z zachowania zgodnie z poniższą tabelą.

Punkty	Ocena zachowania
Powyżej 191	Wzorowe
141 -190	Bardzo dobre
101-140	Dobre
71- 100	Poprawne
31-70	Nieodpowiednie
Poniżej 31	Naganne

§100.

1. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

2. Kryteria oceny zachowania

Kultura osobista	kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych, stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja), jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy stosuje na co dzień formy grzecznościowe dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy, szanuje własność prywatną i społeczną,
Stosunek do obowiązków szkolnych	dotrzymuje umów i zobowiązań, jest punktualny, nosi strój szkolny, wkłada wysiłek w wykonywaną pracę, jest aktywny w czasie zajęć, pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne), pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie, doprowadza prace do końca, uczestniczy
Relacje z rówieśnikami	szanuje kolegów ,chętnie udziela pomocy innym, troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów dokonuje samooceny i właściwej oceny zachowania innych, potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów
Aktywność społeczna	podejmuje oferowane zadania, pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję, chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne, bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju

§101.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział VII. Kalendarium klasyfikacyjne

§102.

Terminy związane z klasyfikacją podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły, w kalendarium klasyfikacyjnym oraz na pierwszych spotkaniach wychowawców klas z uczniami i rodzicami.

§103.

Naruszenie terminów związanych z klasyfikacją powoduje utratę uprawnień zawartych w niniejszym dziale oraz we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§104.

Do przestrzegania terminów zobowiązani są nauczyciele, uczniowie i rodzice.

Dział VII. Społeczność szkolna

Rozdział I. Uczniowie

§105.

1. Podstawą przyjęcia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Do klasy I przyjmowani są uczniowie, którzy:
 - 1) w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat i nie odroczone im spełniania obowiązku szkolnego
 - 2) w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat na podstawie zgłoszenia rodziców oraz wcześniejszym odbyciu przygotowania przedszkolnego lub opinii PPP o gotowości szkolnej dziecka

§106.

Postępowanie rekrutacyjne w tym rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu dyrektora szkoły.

§107.

Dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia procedury rekrutacyjnej w danym roku szkolnym oraz wysokość wpisowego i czesnego.

§108.

Zasady rekrutacji ucznia poza trybem zwykłym każdorazowo określa dyrektor szkoły po zapoznaniu się z indywidualną sytuacją kandydata.

§109.

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie powracający z zagranicy zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu dyrektora szkoły i na zasadach zawartych we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Uczniom powracającym z zagranicy dostosowuje się metody i formy kształcenia zgodnie z właściwym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§110.

Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.

§111.

Uczeń ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymywania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 8) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 9) korzystania z innych praw, a w szczególności wynikających z prawodawstwa polskiego i umów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest stroną, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego;
- 10) uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku;
- 11) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań i konsultacjach;
- 12) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych oraz innych konkursach wiedzy i umiejętności;
- 13) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 15) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 17) rozwoju duchowego.

§112.

1. W przypadku naruszenia praw wymienionych w §111 niniejszego statutu, uczeń ma prawo złożyć w tej sprawie skargę na piśmie do wicedyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego oraz psychologa i ojca duchownego.
2. Wychowawca lub pedagog oraz psycholog po otrzymaniu skargi dąży do rozstrzygnięcia sporu przed przekazaniem sprawy dyrektorowi szkoły.

§113.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania statutu, regulaminów szkoły i zwyczajnika szkoły;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły;
 - 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 6) godnego reprezentowania szkoły, w tym poza jej terenem w trakcie i poza zajęciami szkolnymi;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 9) monitorowania strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego.

§114.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce lub w sporcie;
 - 4) wielkoduszną i hojną służbę na rzecz Kościoła.
2. Nagrody są następujące:
 - 1) pochwała;
 - 2) wyróżnienie;

§115.

1. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor karze uczniów za łamanie statutu, regulaminów i praw zwyczajowych.
2. Istnieją następujące kary:
 - 1) uwaga negatywna w dzienniku;
 - 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 3) nagana dyrektora;
 - 4) zawieszenie w przywilejach ucznia:
 - a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w projektach międzyklasowych, międzyszkolnych i międzynarodowych,

- b) posługa przy sztandarze szkoły;
 - c) wyjścia klasowe niezwiązane z zajęciami edukacyjnymi;
 - d) udział we władzach samorządu uczniowskiego;
 - e) udział w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub w których szkoła bierze udział.
- 5) przeniesienie do szkoły rejonowej.

§116.

Uczeń, który wyrządził swoim zachowaniem szkodę, ma obowiązek jej naprawienia i zadośćuczynienia społeczności szkolnej.

§117.

1. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu pięciu dni od udzielenia na piśmie nagrody lub kary, z uwzględnieniem wyjątku zawartego w paragrafie następnym.
2. W zakresie kary z § 115 ust.2 pkt.5 uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§118.

Uczeń może być przeniesiony do szkoły rejonowej jeżeli:

- 1) naruszył rażąco przepisy statutu szkoły;
- 2) naruszył rażąco przepisy regulaminów szkolnych;
- 3) naruszył obowiązki określone w §113 statutu szkoły;
- 4) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców i innego personelu szkoły;
- 5) na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę posiada narkotyki, tytoń i alkohol lub ich używa;
- 6) decyzję o tym podjęli rodzice (prawni opiekunowie);
- 7) zaleganie przez rodziców z zapłatą czesnego przez 3 miesiące po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania należności;
- 8) naruszył godność osobistą pracowników szkoły;
- 9) naruszył godność osobistą innych uczniów;
- 10) brał czynny udziałów bójce lub pobiciu;
- 11) dokonał, pomagał lub nakłaniał do kradzieży;
- 12) ukrywał, pomagał w ukryciu albo zbyciu przedmiotów kradzieży;
- 13) przyniósł niebezpieczne narzędzie do szkoły lub posiadał je podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) groził użyciem lub używał niebezpiecznego narzędzia;
- 15) zniszczył mienie szkoły lub prywatne znacznej wartości;
- 16) naruszył zasady obyczajności;
- 17) nie wykonał obowiązków na rzecz społeczności szkolnej nałożonych decyzją o udzieleniu kary;

- 18) naruszył zasady prawa zwyczajowego;
- 19) otrzymał najniższą ocenę śródroczną lub roczną ze sprawowania;
- 20) został skazany przez sąd powszechny;
- 21) nie otrzymał promocji w wyniku klasyfikacji rocznej;
- 22) uzyskał pięć uwag w dzienniku szkolnym;
- 23) umożliwił nabycie lub pośredniczył w nabyciu środków psychoaktywnych;
- 24) otrzymał niedostateczną roczną ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§119.

1. Rada pedagogiczna w przypadkach określonych w paragrafie poprzedzającym ma prawo uchwalić podjęcie przez ucznia programu naprawczego.
2. W przypadku wymienionym w ustępie poprzedzającym dyrektor szkoły zawiera ugodę administracyjną z rodzicami.
3. Uczeń może również w innych przypadkach realizować program naprawczy.

Rozdział II. Rodzice

§120.

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole,
 - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczo – profilaktycznym, ze stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania, przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci, i brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - 2) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy;
 - 3) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 4) analizowania na bieżąco informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 5) monitorowania strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

§121.

1. Miejscem kontaktu nauczycieli i rodziców(prawnych opiekunów) jest szkoła oraz komunikator dziennika elektronicznego.
2. W klasach I-III również „zeszyt do informacji”.
3. Nauczyciel nie udziela informacji na temat ucznia poza szkołą.
4. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się podczas:
 - 1) zebrań ogółu rodziców z dyrekcją szkoły i nauczycielami;

- 2) zebrań wychowawców z rodzicami tzw. „wywiadówek”, które odbywają się w klasach;
- 3) konsultacji rodziców z poszczególnymi nauczycielami, które odbywają się w wyznaczonych klasach;
- 4) konsultacji indywidualnych, które odbywają się w pokoju rozmów, w gabinetach dyrektorów, ojca duchownego, psychologa lub pedagoga.
- 5) informacji o uczniach nie udziela się na korytarzach szkolnych, w trakcie dyżurów, przerw oraz telefonicznie.

§122.

1. Terminy zebrań oraz konsultacji określa kalendarz na dany rok szkolny.
2. Terminy konsultacji indywidualnych określa każdy nauczyciel na początku roku szkolnego w ilości jednej godziny w tygodniu, podczas której pozostaje do dyspozycji rodziców(prawnych opiekunów) po telefonicznej wcześniejszej zapowiedzi przybycia rodzica.
3. W wyjątkowych i szczególnych sytuacjach możliwe jest spotkanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

§123.

1. O terminach zebrań i konsultacji informuje wychowawca klasy na godzinie wychowawczej poprzedzającej spotkanie oraz na komunikatorze dziennika elektronicznego właściwy wicedyrektor.
2. Przypomnienie terminów zebrań i konsultacji następuje na modlitwie w dniu poprzedzającym przedmiotowe spotkania.
3. Informacja o terminach zebrań, wywiadówek, konsultacji oraz konsultacji indywidualnych nauczycieli znajduje się w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej w dzienniku elektronicznym.

§124.

Zasady postępowania w przypadku nieobecności na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek poinformowania nauczyciela o nieobecności na zebraniu, w terminie poprzedzającym spotkanie, osobiście lub pisemnie w dzienniczku ucznia;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek indywidualnego ustalenia terminu spotkania z wychowawcą.

§125.

Zasady postępowania wychowawcy w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu:

- 1) obecność rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniach jest obowiązkowa i zostaje potwierdzona podpisem na liście obecności;
- 2) w przypadku nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek kontaktu indywidualnego z wychowawcą w terminie tygodnia od daty zebrania;

- 3) przypadku braku kontaktu wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia pisemnie w dzienniczku ucznia o konieczności niezwłocznego spotkania - informację potwierdzają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia podpisem;
- 4) w przypadku szczególnie utrudnionych kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia wychowawca informuje na piśmie dyrektora szkoły i pedagoga szkoły. Przedmiotową procedurę wszczyna się w przypadku dwukrotnej nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu.
- 5) w przypadku trzykrotnej nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu i pisemnych wezwań, dyrektor szkoły zawiadamia właściwe organy o niedopełnieniu obowiązków opiekuńczych przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§126.

Sposób postępowania w sytuacjach szczególnych:

- 1) dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog lub sekretariat szkoły kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia szkoła za pośrednictwem dyrektora szkoły zapewnia opiekę medyczną, prawną, psychologiczną itd. nad uczniem, łącznie z przejęciem na siebie pełnej odpowiedzialności za ucznia;
- 3) dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel, pedagog lub psycholog szkolny mają prawo do dodatkowego spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia w terminach, które nie są ujęte w kalendarium szkolnym.

§127.

1. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły rodzice zgłaszają w kolejności:
 - 1) nauczycielowi przedmiotu;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) psychologowi, pedagogowi lub ojcu duchownemu;
 - 4) wicedyrektorowi do spraw pedagogicznych;
 - 5) dyrektorowi szkoły;
 - 6) Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wspólnie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad niniejszej procedury.

§128.

Wobec rodziców (prawnych opiekunów) uchylających się od obowiązków wobec dzieci, w tym kontaktów ze szkołą, Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem do właściwego sądu rodzinnego i opiekuńczego w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego lub ewentualnego ukarania.

Rozdział III. **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§129.

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

§130.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje jej zadania zgodnie z charakterem określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
 - 3) doskonali swoje umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
4. Realizując zadania statutowe, nauczyciel w szczególności ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
 - 3) odpowiedzialną i aktywną pracę w procesie edukacyjnym szkoły, zgodnie z jej charakterem;
 - 4) jakość 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, w szczególności podczas wycieczek, przerw, dyskotek szkolnych i innych imprez, i uroczystości organizowanych przez szkołę;
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 8) sprawiedliwe ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 9) mienie szkoły;
 - 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację;
 - 11) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 12) systematyczne ocenianie postępów w nauce;
 - 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów.

§131.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem programów nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) organizowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

§132.

Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel może:

- 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczania przedmiotu;
- 2) tworzyć program własny;
- 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawić je do akceptacji dyrektora.

§133.

1. Dyrektor powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§134.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest :

- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego z wychowanków;
- 3) ukazywanie odpowiedniej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, jezuickiej, rodziny, narodu, Kościoła;
- 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) utrzymywanie kontakty z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
- 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz ojcem duchownym;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktycznych i wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§134a.

1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
 - 2) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka;
 - 3) Ścisła współpraca ze specjalistami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką, logopedą;
 - 4) Troska o bezpieczeństwo dziecka, właściwą atmosferę w klasie;
 - 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz ich dokumentowanie;
 - 6) Przeprowadzenie w wyznaczonym prawem czasie analizy gotowości szkolnej;
 - 7) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, edukacyjnych, formacyjnych;
 - 8) Organizacja spotkań otwartych, utrzymywanie indywidualnego kontaktu z rodzicami celem przekazywania informacji o postępach w rozwoju dziecka, jego zachowaniu, zauważonych problemach, ustalenia form pomocy;
 - 9) Podanie informacji o gotowości szkolnej dziecka;
 - 10) Podjęcie ciągłej, szerokiej współpracy z rodzicami, budowanie atmosfery wzajemnego zaufania, organizacja spotkań integracyjnych i formacyjnych;
 - 11) Ewaluacja procesów zachodzących w oddziale przedszkolnym - przynajmniej raz w roku;
 - 12) Rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami przyjętymi w szkole;
 - 13) Czynne uczestnictwo w Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 14) Stałe podnoszenie kwalifikacji, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią, doskonalenie warsztatu pracy i metod pracy z dziećmi.
2. Wychowawca oddziału przedszkolnego wchodzi w skład zespołu wychowawców edukacji wczesnoszkolnej szkoły podstawowej.

§135.

Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub innych instytucji oświatowych i naukowych.

§136.

Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

- 2) we współpracy z nauczycielami organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 5) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 6) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 8) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 9) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych i rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
- 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne

§137.

1. Pedagog szkoły w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 2) współpracuje z PPP;
- 3) udziela uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
- 4) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniebanych;
- 5) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniebanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetentnie organizacji pozarządowych;
- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz do reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym;
- 7) prowadzi specjalistyczne zajęcia dla uczniów z różnego typu trudnościami uczenia się.

2. Współpraca pedagoga szkolnego z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną polega na:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy pedagogicznej określone są w dokumencie Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Zespole Szkół Jezuitów w Gdyni.

§138.

Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 2) prowadzi z uczniami zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się,

- b) podejmowania decyzji,
 - c) asertywności,
 - d) negocjacji,
 - e) otwartości na siebie i innych,
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi,
- 3) prowadzi badania predyspozycji zawodowych uczniów;
 - 4) organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

§139.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia;
- 4) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaganie w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
- 5) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 6) przygotowanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierającego oceny poziomu czytelnictwa wraz z wnioskami;
- 7) wybór i zakup nagród książkowych dla uczniów;
- 8) opracowanie organizacji pracy biblioteki;
- 9) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 11) pełnienie dyżuru podczas zajęć lekcyjnych i po zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 12) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- 13) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 14) opracowanie zbiorów i ich udostępnianie (w tym korzystanie uczniów z czytelni);
- 15) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 16) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- 17) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, w tym konkursów;
- 18) organizowanie imprez czytelniczych i zachęcanie uczniów do udziału w nich;
- 19) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 20) przeprowadzenie pasowania na czytelnika uczniów klas I szkoły podstawowej;
- 21) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- 22) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 23) w miarę możliwości współpracowanie z rodzicami uczniów, informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci;
- 24) dokonywanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające statystykę czytelnictwa.

§140.

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania nauczycieli.

§141.

Pracownicy administracji i obsługi, razem z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swoje zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

§142.

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Dział VIII. Finanse szkoły

§143.

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Gdyni oraz chesnego wnoszonego przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. W przypadku opóźnień z wpłatami chesnego będzie naliczana opłata za nieterminowe wpłaty chesnego w wysokości ustalonej przez dyrektora szkoły.

§144.

W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzonego oraz kontroli organu dotującego.

§145.

Szkoła prowadzi działalność charytatywną.

§146.

Szkoła może wynajmować pomieszczenia. Dochody z wynajmu przeznaczone są na działalność statutową.

§147.

Zysk szkoły jest przeznaczony na realizację jej celów statutowych.

Dział IX.
Przepisy przejściowe i końcowe

§148.

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§149.

Szkoła używa pieczęci o treści: Szkoła Podstawowa Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni ul. Tatrzańska 35, 81-313 Gdynia tel. 58 661 61 80, fax. 58621 02 66 oraz dużej i małej pieczęci urzędowej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni z godłem państwa.

§150.

Szkoła prowadzi kampanię informacyjno-promocyjną poprzez stronę internetową

§151.

Szkoła posiada własne logo.

§152.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§153.

Statut szkoły uwzględnia zasady obowiązujące w szkołach katolickich na podstawie odrębnych przepisów kościelnych.

§154.

W prawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo oświatowe, akty prawne wydane na podstawie przedmiotowej ustawy oraz przepisy kościelne dotyczące szkół katolickich.

§155.

Statut Szkoły Podstawowej Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r