

Załącznik do uchwały nr 3/2022/2023  
Rady Pedagogicznej  
Katolickiej Szkoły Podstawowej im.  
św. Jana Pawła II w Kartuzach

z dnia 17.10.2022 roku

# **STATUT**

(tekst ujednolicony na dzień 17 października 2022r.)

## **Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach**

## SPIS TREŚCI

|                      |                                             |           |
|----------------------|---------------------------------------------|-----------|
| <b>Rozdział I</b>    | <b>Postanowienia ogólne</b>                 | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział II</b>   | <b>Cele i zadania szkoły</b>                | <b>5</b>  |
| <b>Rozdział III</b>  | <b>Organy szkoły i ich kompetencje</b>      | <b>8</b>  |
| <b>Rozdział IV</b>   | <b>Organizacja pracy szkoły</b>             | <b>13</b> |
| <b>Rozdział V</b>    | <b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> | <b>21</b> |
| <b>Rozdział VI</b>   | <b>Uczniowie szkoły</b>                     | <b>25</b> |
| <b>Rozdział VII</b>  | <b>Ocenianie wewnątrzszkolne</b>            | <b>28</b> |
| <b>Rozdział VIII</b> | <b>Postanowienia końcowe</b>                | <b>50</b> |

### **Podstawowe regulacje prawne dotyczące Statutu Szkoły**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych, dn. 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Kartuzach (w dalszej części Statutu nazywana „Szkołą”) stanowi placówkę niepubliczną w rozumieniu ustawy - Prawo oświatowe.
2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek będący własnością Parafii pw. św. Kazimierza w Kartuzach, przy ul. Rynek 6.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Diecezja Pelplińska reprezentowana przez Biskupa Diecezjalnego.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest Kuria Diecezjalna Pelplińska, przy ul. Biskupa Dominika 11 w Pelplinie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.
7. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
8. (uchylony)

### **§ 2**

Ilekcroć w dalszej części Statutu mowa jest o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Katolicką Szkołę Podstawową im. św. Jana Pawła II w Kartuzach z siedzibą przy ul. Rynek 6;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Kartuzach;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole;

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Całokształt działalności Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności opartej na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
3. Szkoła realizując swoje zadania kieruje się zasadami personalizmu chrześcijańskiego i dąży do ukształtowania u uczniów odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym. Proces wychowawczy w Szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia danym wychowankom przez wszystkich pracowników Szkoły.

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego rozumienia świata;
  - 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 4) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 5) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 6) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 8) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 9) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 10) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 11) kultywuje tradycje narodowe i regionalne oraz rozwija uczucia patriotyczne;
  - 12) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 13) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 14) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 15) kształtuje postawę tolerancji i otwartości wobec świata i innych ludzi, w poczuciu godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 16) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5

Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę i inne podmioty.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych oraz czynny w nich udział,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych,
  - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - f) organizowanie zajęć z historii i kultury Kaszubów oraz języka kaszubskiego.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej zgodnie z możliwościami Szkoły,
  - d) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły i dba o ich integrację ze środowiskiem,
  - e) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez stwarzanie bogatej oferty edukacyjnej oraz możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży poprzez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń wynikających z uzależnień,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - c) za zgodą rodziców ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę uczniom przebywającym na terenie szkoły,
  - e) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - f) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku Szkoły i wokół niego.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi pierwszy rok nauki w Szkole.
- 8) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie a także redukcję agresji i przemocy.

## § 6

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Profilaktyczno-Wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli i rodziców w tym zakresie;
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 9) umożliwianiu rodzicom i nauczycielom rozwijania umiejętności wychowawczych;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, psychologiem, pedagogiem, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się na wniosek rodziców, ucznia, nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznych, poradni specjalistycznych.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie: zajęć specjalistycznych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, porad dla uczniów a także porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
  6. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi poprzez m.in.:
    - 1) bieżącą wymianę informacji;
    - 2) spotkania przedstawicieli jednostek;
    - 3) możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

### **Rozdział III** **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 7**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego określają stosowne regulaminy.
3. Biskup Pelpliński mianuje Asystenta Kościelnego Szkoły, którym jest proboszcz parafii pw. św. Kazimierza w Kartuzach.
4. Asystent Kościelny czuwa nad formacyjno-wychowawczą działalnością Szkoły i podlega bezpośrednio Biskupowi Pelplińskiemu.

#### **§ 8**

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Biskup Diecezjalny.
2. Dyrektor Szkoły musi posiadać kwalifikacje do kierowania szkołą katolicką określone dla nauczycieli tej szkoły w prawie kanonicznym (kan. 803 § 2).

#### **§ 9**

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) opracowuje strukturę organizacyjną Szkoły;
- 2) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;



- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe;
- 4) koordynuje współdziałanie organów Szkoły;
- 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący i realizuje jej uchwały;
- 6) może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. Zawiadamia o tym fakcie organ nadzorujący, który podejmuje decyzję ostateczną;
- 7) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 8) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 11) dysponuje środkami określonymi w prawie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 12) przedstawia sprawozdanie, w danym roku szkolnym, z finansowej działalności Szkoły;
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
- 16) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 19) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
- 20) podaje do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników, które będą obowiązywać w nowym roku szkolnym;
- 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 22) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 23) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 24) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 25) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 26) odpowiada za prawidłowy przebieg ścieżki awansu zawodowego nauczycieli;

- 27) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 28) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami decyduje w sprawach ich zatrudniania i zwalniania;
- 29) odpowiada za dokumentację Szkoły, a w szczególności za dokumenty dotyczące przebiegu nauczania, zatrudnienia pracowników oraz budżetu Szkoły;
- 30) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 31) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, w szczególności dotyczącego naruszenia praw i dobra dziecka;
- 32) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 33) powołuje wicedyrektora, który zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;
- 34) wykonuje inne zadania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## § 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 4) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
  4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

## § 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. 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.

## § 13

1. Radę Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły;
  - 3) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 14

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

## § 15

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji:
    - a) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
    - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
    - c) apele szkolne,
    - d) strona internetowa Szkoły,
    - e) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem,
    - f) zajęcia formacyjne,
    - g) gazetkę szkolną;
  - 2) możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły;
  - 3) możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkich decyzji, w terminie 7 dni.
5. W przypadku otrzymania informacji pisemnej lub ustnej o wytworzeniu się sytuacji konfliktowej między organami lub wewnątrz organu, Dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;

- 2) wydania w ciągu 7 dni pisemnej lub ustnej decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział IV** **Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 16**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy nauki.
3. Dyrektor Szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych, w danym roku szkolnym, dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia 30 września.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, zawiesza na czas oznaczony zajęcia w szkole, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.5, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych i realizowane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Są to:
  - 1) dziennik elektroniczny VULCAN,
  - 2) aplikacja Microsoft *Teams*,
  - 3) poczta elektroniczna (email).
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
8. Szczegółową organizację i formy zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w *Regulaminie kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik informacyjno –telekomunikacyjnych*.

## § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje Dyrektor w oparciu o odpowiednie plany nauczania.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera:
  - 1) liczbę pracowników pedagogicznych,
  - 2) liczbę pracowników niepedagogicznych,
  - 3) stanowisko wicedyrektora,
  - 4) ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły.

## § 18

1. Budżet Szkoły tworzy się z opłat rodziców za naukę ich dzieci, darowizn oraz dotacji budżetowej, której wysokość i zasady udzielania określają odrębne przepisy.
2. Dotacja, o której mowa w ust.1 podlega rozliczeniu wobec organu dotującego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor Szkoły podlega kontroli organu prowadzącego Szkołę w zakresie gospodarki finansowej Szkoły.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący 15 uczniów.
2. Dyrektor, w porozumieniu z rodzicami uczniów danego oddziału, może podjąć decyzję o zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby uczniów, przy czym oddział nie powinien liczyć więcej niż 22 uczniów.
3. Uczniom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych stosownie do ich potrzeb rozwojowych .
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, które zapewniają realizację podstawowych zadań i celów statutowych Szkoły, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno- psychologicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia formacyjne prowadzone w oparciu o system wartości chrześcijańskich.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.4, w miarę posiadanych środków finansowych.
6. Dodatkową formą pracy z uczniem są zorganizowane przez Szkołę zajęcia krajoznawczo-turystyczne oraz kulturalno-oświatowe.
7. Uwzględniając przyjętą liczebność oddziałów w Szkole:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być organizowane w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka obcego;

- 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z informatyki mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej;
- 3) obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

## § 20

1. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego Dyrektor opracowuje tygodniowy rozkład zajęć, który uwzględnia stałe, obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze oraz pozalekcyjne, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## § 21

1. Podstawową formą pracy w Szkole jest system klasowo-lekcyjny, godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## § 22

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie tożsamości językowej uczniów, posługujących się językiem regionalnym, organizując dodatkowe zajęcia z języka kaszubskiego oraz z historii i kultury Kaszubów.
2. Nauka języka kaszubskiego oraz zajęcia z historii i kultury Kaszubów organizowane są dla uczniów chętnych, których rodzice złożą odpowiedni wniosek.
3. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w Szkole.
4. Rodzic ma prawo do rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach, składając pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły. Rezygnacja może być rozpatrzona tylko ze skutkiem na koniec danego roku szkolnego.
5. Oddziały z dodatkową nauką języka kaszubskiego są organizowane, jeżeli na naukę języka regionalnego zostanie zgłoszonych na poziomie danej klasy – co najmniej 7 uczniów. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie języka regionalnego organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
6. Nauczanie języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów odbywa się na podstawie programów nauczania, dopuszczonych do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły.
7. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust.2, jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia. Ocena z języka kaszubskiego jest ustalana zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i zaliczana do średniej ocen, o której mowa tamże.

8. Dopuszcza się realizację godzin w systemie tygodniowym, 3 godziny tygodniowo, w formie warsztatów, lekcji muzealnych i wycieczek edukacyjnych.
9. Rozliczenie godzin realizowanych w systemie warsztatowo-wyjazdowym odbywa się co pół roku.
10. W ramach zajęć realizowane są też elementy historii, geografii, przyrody i kultury regionu Kaszub, z których to przedmiotów wystawiona może być ocena częściowa w przypadku, gdy dane zajęcia prowadzi wykwalifikowany nauczyciel.
11. Nadzór nad prawidłową realizacją ilości godzin sprawuje Dyrektor Szkoły.

### § 23

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła daje możliwość uczniom skorzystania z gorących posiłków (catering), wydawanych w stołówce szkolnej.
4. Korzystanie z gorących posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
5. Organizacja i zasady funkcjonowania stołówki ujęte są na stronie internetowej szkoły.

### § 24

1. Do realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych w Szkole, popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna, której użytkownikami są uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - b) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,



- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - d) wywiązywania się uczniów z obowiązku szanowania podręczników;
- 3) rodzicami w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa ucznia oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku szanowania podręczników szkolnych,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi, poprzez:
  - 1) organizowanie lekcji bibliotecznych w bibliotece publicznej;
  - 2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
  - 3) wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
- 6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
- 7. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
- 8. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 9. Zbiorami biblioteki są dokumenty pisane (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
- 10. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) pozycje informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne;
  - 11) materiały archiwalne i kroniki szkolne.
- 11. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 12. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
- 13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica służy wychowawczo-opiekuńczej funkcji Szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy sprawuje nauczyciel świetlicy.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą dłużej przebywać w Szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły przez rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
5. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 17.00.
6. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
7. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza i odpowiednie warunki do nauki.
8. Szczegółowe zasady dotyczące przyjmowania dzieci do świetlicy oraz jej funkcjonowania zawarte są w Regulaminie Świetlicy.

## § 26

1. W Szkole funkcjonuje wolontariat – Klub Wolontariatu Katolika.
2. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrektora i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą, prowadzoną przez Szkołę i inne podmioty.
3. Podmioty o których mowa w ust. 2 muszą być pozytywnie zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowane przez Dyrektora.
4. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
5. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
6. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który chce się angażować do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
7. Celem wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb w najbliższym środowisku oraz aktywne zaangażowanie uczniów do organizowania pomocy, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna;
  - 2) współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami na polu działalności charytatywnej;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
8. Miejscem organizacji wolontariatu jest Szkoła.

## § 27

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Główne cele WSDZ:
  - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej;
  - 2) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych;
  - 3) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;

- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) tworzenie bazy informacyjno-edukacyjnej z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego;
  - 6) stworzenie sieci współpracy na rzecz rozwoju uczniów.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego mogą być prowadzone w formie różnorodnych przedsięwzięć, organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

## § 28

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, organizuje psychologiczno-pedagogiczną pomoc dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
  - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) umożliwianiu rodzicom i nauczycielom rozwijania umiejętności wychowawczych;
  - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4., gromadzi pedagog szkolny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: rodzicami, psychologiem, pedagogiem, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodzin.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się na wniosek rodziców, ucznia, nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznych, poradni specjalistycznych.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie zajęć specjalistycznych - korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, porad dla uczniów, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
9. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w szczególności poprzez:
  - 1) bieżącą wymianę informacji;
  - 2) spotkania przedstawicieli jednostek;
  - 3) możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

## § 29

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

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

## § 30

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawca świetlicy i inni nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawca świetlicy i inni nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania

pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów z wychowawcą oraz konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją Szkoły zgodnie z harmonogramem;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami oraz dyrekcją Szkoły zgodnie z bieżącymi potrzebami;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
  - 5) współorganizowanie i udział rodziców w wycieczkach, imprezach i uroczystościach szkolnych;
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 31**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zatrudniani są zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami do nauczanego przedmiotu.

#### **§ 32**

1. Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Obowiązki wicedyrektora określa Dyrektor.

#### **§ 33**

1. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnętrznych.
2. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Do zadań nauczyciela należy m.in.:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, zgodnie z charakterem Szkoły;
  - 4) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, stosowanie właściwych metod pracy oraz ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania;
  - 5) dyspozycyjność i przebywanie na terenie Szkoły w czasie zebrań z rodzicami;
  - 6) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 7) przestrzeganie przepisów Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - 8) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia;
  - 9) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
  - 10) monitorowanie realizacji podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia;
  - 11) dobra i życzliwa współpraca z rodzicami;
  - 12) własne doskonalenie zawodowe;
  - 13) dawanie dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią;
  - 14) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki;
  - 15) opieka nad powierzonym pomieszczeniem dydaktycznym oraz odpowiedzialność materialna za sprzęt szkolny;

- 16) udzielanie uczniom pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów i olimpiad przedmiotowych.
4. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodowej;
  - 2) zapewnienia mu warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych oraz innych placówek i instytucji;
  - 4) zgłaszania pod adresem dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły;
  - 5) promowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażanie.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową, dyscyplinarną i karną za uchybienie przeciwko statutowym obowiązkom, uchybieniom godności zawodowej oraz przeciwko porządkowi pracy przed dyrektorem Szkoły za:
  - 1) łamanie dyscypliny pracy;
  - 2) niewłaściwe traktowanie ucznia;
  - 3) brak właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia dyżurów, wycieczek;
  - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - 5) zniszczenie lub utratę części majątku i wyposażenia szkoły, za który ponosi odpowiedzialność materialną, na skutek nieporządku, braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia.
6. Za wykroczenia dyrektor szkoły może wyciągnąć wobec nauczyciela konsekwencje służbowe zgodne z Kodeksem Pracy.

### § 34

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
  - 1) poznawanie i ustalanie potrzeb wychowanków;
  - 2) planowanie, koordynowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawców;
  - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 4) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 5) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę;
  - 6) utrzymanie kontaktu z nauczycielami i rodzicami w sprawach dotyczących postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 7) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków;

- 8) współdziałanie z dyrekcją, pedagogiem oraz nauczycielami i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
- 9) prowadzenie preorientacji zawodowej uczniów,
- 10) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w szczególności:
  - a) prowadzenie e-dziennika,
  - b) wypełnianie arkusza ocen,
  - c) wypisywanie świadectw,
  - d) wypisywanie zaświadczeń i opinii zgodnie z bieżącymi potrzebami.

### **§ 35**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Zadania pedagoga:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym również uczniom wybitnie uzdolnionym;
  - 4) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego we współpracy z rodzicami;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
  - 7) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, policją oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
  - 8) prowadzenie warsztatów i treningów grupowych oraz spotkań indywidualnych o charakterze profilaktycznym;
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły i Planu Pracy Pedagoga.

### **§ 36**

1. W szkolnej bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,



- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów,
- e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

### § 37

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela świetlicy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce;
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
  - 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
2. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) stworzenia regulaminu świetlicy;
  - 2) stworzenia rocznego programu pracy;
  - 3) prowadzenia dziennika zajęć;
  - 4) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy;
  - 5) zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy.

### § 38

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli:
  - 1) klasowych (nauczycieli uczących w danej klasie),
  - 2) wychowawcze,
  - 3) przedmiotowe,
  - 4) problemowe.
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołów klasowych i przedmiotowych:
  - 1) uzgadnianie wspólnego stanowiska w zakresie wyboru programów nauczania;
  - 2) współpraca w realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania z danych przedmiotów oraz sposobów przeprowadzania badania wyników nauczania, ich analiza, opracowanie programów naprawczych;
  - 4) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów pedagogicznych;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli w ramach lekcji otwartych i koleżeńskich.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi nauczyciele – wychowawcy. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący – pedagog szkolny.
5. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce oraz słabej frekwencji i podejmowanie działań naprawczych;
  - 3) dokonywanie oceny okresowej sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 4) dokonywanie analizy zdarzeń mających negatywny wpływ na harmonijny rozwój i bezpieczeństwo uczniów;

- 5) koordynowanie działań w zakresie opieki, bezpieczeństwa i profilaktyki wynikających z realizowanego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 6) udzielanie pomocy we współpracy między nauczycielami, rodzicami i odpowiednimi instytucjami i placówkami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów młodzieży.
6. Zespoły problemowe powoływane są zgodnie z zadaniami określonymi w Planie Pracy Szkoły.

### **§ 39**

1. Pracownicy administracji i obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Zakres obowiązków i czynności pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział VI Uczniowie Szkoły**

### **§ 40**

1. Zasady przyjmowania uczniów:
  - 1) Szkoła jest dostępna dla wszystkich dzieci, które pragną w niej realizować swoją edukację; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
  - 2) Szkoła posiada wymiar charytatywno – opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących wsparcia materialnego zgodnie z możliwościami finansowymi Szkoły, umożliwia dostęp do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także wobec uczniów z rodzin wielodzietnych.
  - 3) Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem Szkoły, Statutem i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie do Szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
2. W terminie do końca lutego Dyrektor ustala harmonogram, tryb, procedury przyjmowania uczniów do Szkoły na kolejny rok szkolny i podaje do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Szkole i na stronie internetowej Szkoły.
3. Zarządzenie Dyrektora może określić dodatkowe warunki przyjęcia do Szkoły.
4. Dyrektor, w oparciu o przepisy odrębne, decyduje ponadto o:
  - 1) przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej,
  - 2) przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego.
5. Szkole nie ustala się obwodu.

### **§ 41**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły;
  - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocą fizyczną lub psychiczną;

- 4) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki;
  - 5) wyrażania poglądów, przekonań i opinii w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 6) rozwijania zainteresowań i umiejętności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - 7) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz podczas przygotowywania się do konkursów;
  - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 10) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
  - 13) angażowania się w działalność Klubu Wolontariatu Katolika oraz zrzeszania się w organizacjach, działających na terenie Szkoły.
2. Uczeń szkoły ma obowiązek:
- 1) uczestniczyć w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w Szkole, w tym w nauce religii, rekolekcjach i innych formach praktyk religijnych;
  - 2) przestrzegać Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - 3) dbać o własne życie, zdrowie i rozwój;
  - 4) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
  - 5) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
  - 7) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 8) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
  - 9) życzliwie i kulturalnie odnosić się do koleżanek i kolegów oraz innych osób zgodnie z wyznawanymi wartościami;
  - 10) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
  - 11) przestrzegać dobrych obyczajów;
  - 12) dbać o schludny wygląd oraz nosić strój określony przez Szkołę.
3. Ustalony w szkole jednolity strój codzienny oraz galowy określa Regulamin Mundurowy.
4. Strój ma wymiar wychowawczy. W szczególności:
- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
  - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 4) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
5. Do przestrzegania praw ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skargę może złożyć uczeń lub rodzic w formie pisemnej w terminie do 7 dni roboczych od dnia naruszenia praw ucznia;
  - 2) skargę należy złożyć, zachowując drogę służbową:
    - a) do wychowawcy klasy,
    - b) do pedagoga,
    - c) do dyrektora.
7. W trybie rozpatrywania i wyjaśniania skarg dopuszcza się skonfrontowanie zainteresowanych stron.

8. Od decyzji skargi ustnej przysługuje odwołanie pisemne do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od otrzymania odpowiedzi.
9. W szkole funkcję Rzecznika Praw Ucznia pełni pedagog szkolny. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
  - 1) reprezentowanie ucznia w przypadku naruszenia jego praw na ustny wniosek ucznia;
  - 2) prowadzenie rejestru ustnych skarg i wniosków uczniów;
  - 3) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 4) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
  - 5) mediacja między stronami konfliktu.
10. Uczeń Szkoły nie może:
  - 1) używać podczas pobytu w szkole telefonów komórkowych, z wyjątkiem ważnych rozmów telefonicznych bądź wysyłania ważnych wiadomości tekstowych za zgodą nauczyciela;
  - 2) opuszczać terenu Szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

## § 42

1. Uczeń szkoły może zostać nagrodzony za rzetelną naukę, wyróżniającą postawę moralną, odwagę, pracę społeczną oraz właściwe zachowanie poprzez:
  - 1) udzielenie pochwały na apelu w obecności uczniów całej Szkoły;
  - 2) list pochwalny dla ucznia i rodziców;
  - 3) pochwałę wychowawcy, dyrektora;
  - 4) prezentowanie osiągnięć i sukcesów na stronie internetowej Szkoły;
  - 5) nagrody rzeczowe, książki i wyróżnienia przyznawane przez Szkołę, władze oświatowe, Radę Rodziców i inne organizacje.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, składając stosowne pismo do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od decyzji o przyznaniu nagrody.
3. Dyrektor odpowiada na pismo, o którym mowa w pkt. 2 w ciągu 7 dni.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## § 43

1. Uczeń Szkoły może zostać ukarany za naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej, za notoryczne zaniechywanie się w nauce, za brutalność, chuligaństwo, wulgarność, naruszenie nietykalności cielesnej, rozpowszechnianie patologii społecznej, udowodnioną kradzież:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) zawiadomieniem rodziców przez wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 3) obniżeniem oceny zachowania;
  - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły;
  - 5) pisemnym powiadomieniem rodziców o jego zachowaniu;
  - 6) powiadomieniem policji w przypadku czynów o znamionach przestępstwa;
  - 7) pozbawieniem pełnionej funkcji w klasie;
  - 8) zawieszeniem na określony czas prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych takich jak wycieczka, zabawy szkolne i inne;
  - 9) zakazem reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach sportowych w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej (decyduje Dyrektor);
  - 10) skreśleniem z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów decyzją administracyjną Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub w przypadku popełnienia

- ciężkiego przewinienia, zwłaszcza po wykorzystaniu przez Szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
    - 1) notoryczne lekceważenie Statutu i Regulaminu Szkoły;
    - 2) propagowanie stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły, nierespektowanie wartości chrześcijańskich;
    - 3) pobyt w Szkole, zagrażający dobru, moralności, lub bezpieczeństwu innych uczniów;
    - 4) brak uiszczenia bez wyjaśnień opłat z tytułu czesnego przez dwa kolejne miesiące;
    - 5) nieusprawiedliwione nieobecności przekraczające 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia;
    - 6) rozprowadzanie lub używanie środków odurzających, alkoholu lub innych szkodliwych dla zdrowia środków, w tym nikotyna i e-papierosy;
    - 7) za nieprzestrzeganie obowiązków wyliczonych w ust. 2, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy ucznia po wcześniejszym zastosowaniu środków zaradczych,
    - 8) udowodniona kradzież.
  4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić w szczególności rodzice, Rada Pedagogiczna lub Samorząd Uczniowski.
  5. Tryb wydawania decyzji o skreśleniu z listy uczniów określony jest w przepisach odrębnych i podlega rygorom ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, zwłaszcza w zakresie uprawnień stron, terminów, sposobu doręczeń i trybu odwoławczego.
  6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu.
  7. Po skreśleniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji, ze szczególnym obowiązkiem Dyrektora Szkoły poinformowania dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka, o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

## **Rozdział VII**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 44**

##### **Zasady ogólne.**

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym ujęto:
  - 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III szkoły podstawowej;
  - 2) nauczanie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
9. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## § 45

### **Jawność oceny**

1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są:
  - 1) uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
  - 2) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, przekazywane są:
  - 1) uczniom podczas pierwszej godziny wychowawczej, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
  - 2) rodzicom w czasie pierwszego zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.
5. Fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1, potwierdza się podpisami rodziców i uczniów obecnych na spotkaniu z wychowawcą oddziału.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane w szkole. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice mogą otrzymać je do wglądu podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
8. Na wniosek rodzica każdorazowo zgłaszany nauczycielowi danego przedmiotu drogą elektroniczną, udostępnia się prace pisemne w formie kserokopii w ciągu miesiąca od oddania poprawionej przez nauczyciela pracy.
9. Kserokopię wykonuje nauczyciel.
10. Kserokopię sprawdzianu udostępnia się rodzicom po jego przeprowadzeniu i omówieniu we wszystkich klasach danego rocznika.
11. Na pisemny wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
13. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 12, odbywa się w siedzibie Szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub Dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

### **§ 46**

### **Wymagania edukacyjne**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
  - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
  - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.



## § 47

### Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka mogą być przekazywane rodzicom poprzez zeszyt przedmiotowy i e-dziennik oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań, a także w rozmowach indywidualnych.
3. Obowiązkiem rodziców jest regularna kontrola zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie Szkoły.
4. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 tematów i nie muszą być zapowiadane.
5. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku elektronicznym.
6. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 5, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu 1 tygodnia - w przypadku kartkówek, 2 tygodni – w przypadku sprawdzianów, testów, prac klasowych, 3 tygodni – w przypadku obszerniejszych prac klasowych z języka polskiego. W przypadku przekroczenia tego terminu do dziennika zostaną wpisane oceny dobre, bardzo dobre i celujące, a na wyraźne życzenie ucznia nauczyciel może wstawić ocenę dostateczną, dopuszczającą lub niedostateczną.
8. Kolejna praca klasowa może się odbyć dopiero po omówieniu wyników poprzedniego sprawdzianu.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w Szkole. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
10. Jeżeli uczeń nie pisał którejś z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do Szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
11. Nieobecność ucznia na pracy klasowej, nawet nieusprawiedliwiona, nie może być karana oceną niedostateczną.
12. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej z pracy pisemnej (oprócz kartkówek) w formie ustalonej przez nauczyciela zgodnie z PZO. Ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana do dziennika jako kolejna.
13. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) sprawdziany, testy, zadania klasowe, prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 3) prace domowe;
  - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 5) wypowiedzi ustne;
  - 6) prace wykonywane w zespole;

- 7) testy sprawnościowe;
  - 8) prace plastyczne i techniczne;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) poprawność językowa, ortograficzna, interpunkcyjna;
  - 11) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
  - 12) aktywny udział i osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i projektowych.
  - 13) Wysokie osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych
14. W przypadku prac pisemnych:
- 1) ocenie podlega:
    - a) zrozumienie tematu,
    - b) znajomość opisywanych zagadnień,
    - c) sposób prezentacji,
    - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
  - 2) ich ilość w jednym okresie nauki, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
15. W przypadku wypowiedzi ustnych:
- 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
  - 2) w szczególności ocenie podlega:
    - a) znajomość zagadnienia,
    - b) samodzielność wypowiedzi,
    - c) kultura języka,
    - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
16. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
  - 2) efektywne współdziałanie;
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
17. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
18. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w jednym okresie nauki.
19. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do Szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
20. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

## § 48

1. Ocenę bieżącą ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 – cel.;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb.;
  - 3) stopień dobry – 4 – db.;
  - 4) stopień dostateczny – 3 – dst.;

- 5) stopień dopuszczający – 2 – dop.;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
4. (skreślony)
5. (skreślony)
6. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych obejmują:
  - 1) stopień celujący - 95-100%;
  - 2) stopień bardzo dobry - 85-94%;
  - 3) stopień dobry - 71-84%;
  - 4) stopień dostateczny - 51-70%;
  - 5) stopień dopuszczający - 31-50%;
  - 6) stopień niedostateczny - 0-30%.
7. Na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala tryb, terminy i przedmioty objęte badaniem osiągnięć sumujących śródrocznych i rocznych. O powyższych ustaleniach informuje się uczniów w terminie do 15 września. Badania te mają funkcję diagnostyczno-informacyjną i nie podlegają ocenie wyrażonej według skali, o której mowa w ust. 1.
8. Informacja o wynikach badań, o których mowa w ust. 7, jest przekazywana uczniom i rodzicom w formie informacji zwrotnej wskazującej mocne i słabe strony w celu zintensyfikowania działań edukacyjnych.

## § 49

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przy ustaleniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych, systematyczną i ciągłą pracę ucznia, rozwijanie zainteresowań poprzez aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych i projektowych, osiągnięcia w konkursach.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub możliwości nieklasyfikowania i nagannej ocenie zachowania.
12. Co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej pozytywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
13. Ocena przewidywana jest zapisana w skali 1 do 6 bez dodatkowych znaków.
14. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-10 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.

## § 50

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne:
  - 1) w klasach IV-VIII ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 48 ust. 1, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6;
  - 2) w klasach I-III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi zgodnie z § 60.
2. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających, słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
- 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
- 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

## § 51

### **Uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej.**

1. W Szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące cały program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujące się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - d) spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,
    - c) spełnił wymagania na ocenę dobrą;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
    - c) spełnił wymagania na ocenę dostateczną;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela,
    - c) pełnił wymagania na ocenę dopuszczającą;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności często z pomocą i pod kierunkiem nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

## § 52

### Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.
2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. 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.
4. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## § 53

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Samoocenę ucznia należy rozumieć nie jako obowiązek dokonywania samokrytyki przez ucznia, lecz jako możliwość i prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
3. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
4. Ocenę zachowania poszczególnego ucznia przez uczniów danego oddziału należy rozumieć nie jako formalne ocenianie każdego ucznia wobec całej klasy, lecz jako opinię

formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji – precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem.

5. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
6. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji;
  - 2) uwag pisemnych odnotowanych przez uczących w dzienniku elektronicznym;
  - 3) informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników Szkoły i uczniów;
  - 4) uwag osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia;
  - 5) pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym Statucie.
8. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego Statutu.
11. Ustala się następujące kryteria poszczególnych ocen zachowania:
  - 1) wzorową ocenę otrzymuje uczeń jeżeli:
    - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulaminy, przepisy i uregulowania wynikające z prawa wewnątrzszkolnego,
    - b) charakteryzuje się wzorową postawą etyczno-moralną,
    - c) okazuje szacunek wszystkim nauczycielom i pracownikom Szkoły,
    - d) jest uczynny, koleżeński i tolerancyjny w stosunku do kolegów,
    - e) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
    - f) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
    - g) bierze udział w konkursach i olimpiadach i uzyskuje wysokie lokaty, nagrody, wyróżnienia,
    - h) reprezentuje Szkołę w przedsięwzięciach poza szkolnych w ramach wolnego czasu,
    - i) jest zaangażowany w działalność wolontariatu lub w inny sposób służy pomocą również poza Szkołą,
    - j) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione (w terminie do 2 tygodni),
    - k) brał aktywny udział w realizacji zadań projektowych,
    - l) aktywnie uczestniczył w prezentacji projektu,
    - m) bardzo skrupulatnie przestrzegał zasad pracy zespołowej,
    - n) był bardzo aktywny w czasie wszystkich konsultacji na etapie realizacji projektu,
    - o) okazuje szacunek swoim rówieśnikom,
    - p) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
    - q) szanuje mienie Szkoły, dba o estetykę klas i innych pomieszczeń Szkoły;
  - 2) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, jeżeli:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulaminy, przepisy i uregulowania wynikające z prawa wewnętrznego,
  - b) charakteryzuje się wysoką postawą etyczno-moralną,
  - c) okazuje szacunek wszystkim nauczycielom i pracownikom Szkoły,
  - d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
  - e) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
  - f) wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
  - g) służy pomocą kolegom i koleżankom,
  - h) ma bardzo dobrą frekwencję (wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie do 2 tygodni),
  - i) brał udział w realizacji zadań projektowych,
  - j) uczestniczył w prezentacji projektu,
  - k) skrupulatnie przestrzegał zasad pracy zespołowej,
  - l) był aktywny w czasie wszystkich konsultacji na etapie realizacji projektu,
  - m) okazuje szacunek swoim rówieśnikom,
  - n) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
  - o) szanuje mienie Szkoły, dba o estetykę klas i innych pomieszczeń Szkoły;
- 3) dobrą ocenę, która jest oceną wyjściową, otrzymuje uczeń, jeżeli:
- a) wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulaminy, przepisy i uregulowanie wynikające z prawa wewnątrzszkolnego,
  - b) charakteryzuje się właściwą postawą etyczno-moralną,
  - c) wykorzystuje w stopniu dobrym swoje możliwości intelektualne,
  - d) ma dobrą frekwencję (nieobecności usprawiedliwione w terminie do 2 tygodni, dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych godzin w półroczu – 8 godzin)
  - e) uczestniczy w życiu społecznym Szkoły,
  - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
  - g) okazuje szacunek swoim rówieśnikom,
  - h) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
  - i) szanuje mienie Szkoły, dba o estetykę klas i innych pomieszczeń Szkoły,
  - j) uczestniczy w organizowanych przez Szkołę uroczystościach szkolnych i religijnych,
  - k) reaguje na wszelkie przejawy zła;
- 4) poprawną ocenę otrzymuje uczeń, jeżeli:
- a) przestrzega obowiązki nałożone przez regulaminy, przepisy i uregulowania wynikające z prawa wewnątrzszkolnego,
  - b) kulturalnie zachowuje się na terenie Szkoły i dba o dobre imię szkoły w swoim środowisku,
  - c) wykazuje kulturę osobistą,
  - d) dba o kulturę słowa, nie używając wulgaryzmów,
  - e) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju szkolnego na co dzień i w czasie uroczystości szkolnych,
  - f) ma poprawną frekwencję (nieobecności usprawiedliwione w terminie do 2 tygodni, dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu – do 16 godzin)



- g) szanuje mienie Szkoły i dba o estetykę klasy i innych pomieszczeń szkolnych;
- 5) nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, jeżeli:
- a) w sposób rażąco naruszył przepisy nałożone przez regulaminy i uregulowania wynikające z prawa wewnątrzszkolnego,
  - b) używa niecenzuralnego słownictwa,
  - c) ma niską frekwencję (nieobecności usprawiedliwione w terminie do 2 tygodni, dopuszczalna liczba nieusprawiedliwionych godzin w półroczu – do 24 godzin)
  - d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły,
  - e) nie okazuje szacunku innym osobom,
  - f) nie dba o higienę osobistą,
  - g) nie ma szacunku wobec wiary i nie docenia wartości religijnych,
  - h) nie szanuje mienia Szkoły i nie dba o estetykę klasy i innych pomieszczeń szkolnych;
- 6) naganną ocenę otrzymuje uczeń, jeżeli:
- a) permanentnie nie przestrzega regulaminów i przepisów regulujących życie Szkoły,
  - b) rażąco naruszył podstawowe normy życia społecznego,
  - c) nie zastosował się do nakazu abstynencji alkoholowej, nikotynowej, narkotykowej i innych używek na terenie Szkoły,
  - d) rozprowadzał narkotyki i inne używki,
  - e) charakteryzuje się naganną postawą etyczno-moralną mimo stosowanych środków zaradczych,
  - f) ma bardzo niską frekwencję (nieobecności usprawiedliwione w terminie do 2 tygodni, liczba godzin nieusprawiedliwionych w półroczu- powyżej 24 godzin),
  - g) spowodował szkody materialne na terenie Szkoły.

## § 54

### **Brak podstaw do klasyfikacji**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.
4. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji.

## § 55

### **Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym Statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się ubiegają.
4. W Szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
  - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
  - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4, prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.
12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.
13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

## § 56

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale istotne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
  - 1) spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą;
  - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2, przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.
  16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 57

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego,
 - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 58

### **Tryb odwoławczy**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 59

### **Uczniowie klas I – III szkoły podstawowej.**

1. Głównym celem edukacji wczesnoszkolnej jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości, wiedzy i umiejętności zgodnych z ich potencjalnymi możliwościami.
2. Ocenianie jest integralnym elementem procesu nauczania i uczenia się.
3. Ocena ma dostarczyć uczniowi informacji o efektach jego szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonać napotkane trudności, motywować do dalszego wysiłku zachęcać do samooceny, umacniać wiarę we własne możliwości.
4. Ocena ma dostarczyć rodzicom dziecka rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego prawidłowego rozwoju.
5. Ocena ma dostarczyć nauczycielowi informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz w tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

## § 60

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III jest wyrażone stopniem w skali od 1 do 6.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Ustala się poziom wymagań według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6) - 95-100% - poziom wymagań bardzo wysoki;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) - 85-94% - poziom wymagań wysoki;
  - 3) stopień dobry (4) - 71-84% - poziom wymagań średni;
  - 4) stopień dostateczny (3) - 51-70% - poziom wymagań zadowalający;
  - 5) stopień dopuszczający (2) - 31-50% - poziom wymagań niski;
  - 6) stopień niedostateczny (1) - 0-30% - - poziom wymagań bardzo niski.
4. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i zachowania, za wyjątkiem oceny z religii.
5. Ocena opisowa uwzględnia postępy w edukacji, w rozwoju emocjonalno-społecznym, osobiste osiągnięcia uczniów.
6. Ocena roczna uwzględnia zakres opanowania treści polonistycznych, matematycznych, przyrodniczych, społecznych, muzycznych, technicznych, plastycznych, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz jego możliwości, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Ocena roczna przeprowadzana jest w formie opisowej, polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - 1) słuchania i wypowiedzania się;
  - 2) czytania i pisania;
  - 3) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
  - 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;

- 5) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
  - 6) umiejętności i sprawności ruchowych, muzycznych i komputerowych oraz w zakresie zachowania.
9. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.
  10. Oceniając zachowanie stosuje się ocenę opisową uwzględniającą aktywny rozwój społeczno-emocjonalny ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych, frekwencję ucznia oraz przestrzeganie zasad zachowania ujętych w regulaminie.
  11. 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 oraz poza nią;
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
    - 8) stosowanie przez ucznia przyjętych norm zachowania;
    - 9) postawę ucznia wobec dorosłych i rówieśników;
    - 10) podporządkowywanie się ucznia bieżącym poleceniom.
  12. Rodzice informowani są pisemnie o postępach w nauce i zachowaniu przed końcem każdego okresu nauki.

## § 61

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. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w porozumieniu z rodzicami ucznia.
4. 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.

## § 62

### **Promowanie i ukończenie szkoły podstawowej uczniów klas IV – VIII.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe



w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Oceny z religii wlicza się do średniej ocen zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### § 63

(uchylony)

### § 64

(uchylony)

### § 65

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) w przypadku uczniów klasy VIII szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych.
  - 3) (uchylony)
  - 4) uczniowie mogą być zwolnieni z egzaminu, o którym mowa w pkt. 2, na podstawie zwolnień, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### § 66

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. Uczeń, który ukończył Szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

### § 67

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy - Prawo oświatowe i przepisów wykonawczych.

### § 68

(uchylony)

## **Rozdział VIII Postanowienia końcowe**

### § 69

1. Statut jest najwyższym aktem prawnym na terenie Szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje uchwałą Rady Pedagogicznej, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
3. Rada Pedagogiczna może upoważnić Dyrektora Szkoły w drodze uchwały do nowelizacji tekstu statutu.
4. Nowelizacja Statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.
5. Statut jest udostępniony zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły i w sekretariacie.

### § 70

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposoby dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynniki określają odrębne przepisy.

## § 71

1. Informacje dla ogółu nauczycieli są wywieszane na tablicach informacyjnych znajdujących się w pokoju nauczycielskim lub przesyłane drogą elektroniczną.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z ww. informacjami.
3. W nagłych przypadkach Dyrektor ma prawo telefonicznie lub innym sposobem wezwać pracownika do Szkoły.
4. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek zapoznać się z zarządzeniami Dyrektora.

## § 72

1. Szkoła używa urzędowej pieczęci podłużnej o treści:

KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA

im. św. Jana Pawła II

83-300 KARTUZY, ul. Rynek 6

tel/fax 58 681 38 00

NIP 5892036262, REGON 368111674

oraz pieczęci okrągłej z godłem państwa i z napisem w otoku:

KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ŚW. JANA PAWŁA II W KARTUZACH.

2. Patronem Szkoły jest św. Jan Paweł II.

## § 73

1. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał i tradycje to stałe uroczystości szkolne wpisane w szkolny kalendarz, budujące klimat placówki, kształtujące postawy, tradycje, korzenie na tle środowiska lokalnego.
3. Do najważniejszych wydarzeń w życiu Szkoły należą:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) pasowanie na ucznia;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 5) święto patrona Szkoły;
  - 6) szkolne spotkania wigilijne i jasełka;
  - 7) szkolne rekolekcje wielkopostne;
  - 8) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 9) pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych;
  - 10) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Świętem patronalnym Szkoły jest dzień 22 października.
5. Szkoła posiada sztandar.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 października 2022 roku przyjęto tekst jednolity Statutu.

Statut obowiązuje z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.