



**STATUT**

**KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. ŚW. JANA APOSTOŁA I EWANGELISTY**

**W OLEŚNICY**

## Spis treści

<b>Rozdział I</b> .....	2
<b>Przepisy definiujące</b> .....	2
<b>Rozdział II</b> .....	2
<b>Postanowienia ogólne</b> .....	2
<b>Rozdział III</b> .....	3
<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	3
<b>Rozdział IV</b> .....	6
<b>Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....	6
<b>Rozdział V</b> .....	12
<b>Organizacja szkoły</b> .....	12
<b>Rozdział VI</b> .....	17
<b>Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły</b> .....	17
<b>Rozdział VII</b> .....	19
<b>Uczniowie</b> .....	19
<b>Rozdział VIII</b> .....	23
<b>Warunki i sposób oceniania</b> .....	23
<b>Rozdział IX</b> .....	39
<b>Zasady przyjmowania uczniów</b> .....	39
<b>Rozdział X</b> .....	40
<b>Budżet szkoły</b> .....	40
<b>Rozdział XI</b> .....	40
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	40

## Rozdział I Przepisy definiujące

### § 1

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

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

## Rozdział II Postanowienia ogólne

### § 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: : ***Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Apostoła i Ewangelisty***. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: ***Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Ap. i Ew.***
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Północnej 16 w Oleśnicy.
3. Osobą prowadzącą jest Marian Jankiewicz.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty we Wrocławiu.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu Ustawy – Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

### **§ 3**

Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## **Rozdział III Cele i zadania szkoły**

### **§ 4**

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) programów nauczania.Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
4. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

### **§ 5**

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

### **§ 6**

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.

## § 7

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

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną zgodną z nauczaniem Kościoła katolickiego; wyznawane wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## § 8

Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych podstawie programowej, ze szczególnym uwzględnieniem celów kształcenia. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny. Obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły. Program uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
- 3) Szkolny Zestaw Podręczników, którego wyboru dokonują nauczyciele lub zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole. Zatwierdza go dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 9

**Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
- 2) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

- 3) Podręczniki, materiały edukacyjne (np. płyty CD) i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
- 4) Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki oraz przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
- 5) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
- 6) Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im podręczników i materiałów edukacyjnych.

Szczegóły korzystania z bezpłatnych podręczników określa Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej MEN w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Jana Apostoła i Ewangelisty w Oleśnicy.

## **§ 10**

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

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

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

## **§ 11**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.  
Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. Szkoła może organizować niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb.

## **§ 12**

1. W szkole mogą być podejmowane starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.  
Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
2. Szkoła może udzielać pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

## **§ 13**

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

## **Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 14**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

### **§ 15**

#### **Dyrektor Szkoły**

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

### **§ 16**

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

## § 17

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania szkoły.  
Jeżeli szkoła nie ma obowiązku posiadać tych regulaminów, dyrektor ustala z osobą prowadzącą zasady i warunki zatrudniania, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie (zob. art. 18<sup>3b</sup> § 4 KP).

## § 18

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
  - 13) współpracuje z radą rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
  - 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
    - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
    - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
  - 15) odpowiada za dokumentację szkoły;
  - 16) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 18) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

## § 19

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.  
Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.  
Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.  
Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione przez nauczycieli w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i kształcenia.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

## § 20

### **Rada Pedagogiczna**

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

## **§ 21**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
  - 4) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z radą rodziców oraz dokonanie jego nowelizacji.
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 22**

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego.

## **§ 23**

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

## **§ 24**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentują przedstawiciele rodziców poszczególnych klas. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w radzie rodziców oraz ich wyłaniania ustala dyrektor z rodzicami uczniów.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

## **§ 25**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

## **§ 26**

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

## **§ 27**

### **Sprawy sporne**

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.  
Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27.  
Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły.
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.  
Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

- 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego.
- 5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

#### **§ 28**

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

#### **§ 29**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor działając w porozumieniu z osobą prowadzącą, określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Rozdział V**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 30**

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy system nauki.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 Ustawy – Prawo oświatowe.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, działającego w porozumieniu z osobą prowadzącą, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

#### **§ 31**

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia

W uroczystości i święta kościelne oraz inne ustalone dni – dla uczniów i nauczycieli szkoła organizuje wspólną Mszę Świętą.

#### **§ 32**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
5. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonych zajęć edukacyjnych.

### § 33

#### **Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV, V, VI i VII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 34

#### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego opracowany przez nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego doradcy zawodowego w wymiarze po 10 godzin rocznie (klasy VII i VIII ). Ma on na celu wspieranie uczniów w prawidłowym przygotowaniu do wyboru dalszej drogi kształcenia. System określa rolę oraz zadania osoby odpowiedzialnej w ramach planu, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, a także metody pracy.

### § 35

#### **Świetlica szkolna**

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

### § 36

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);

- 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.
4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

### **§ 37**

#### **Stołówka**

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

### **§ 38**

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

### **§ 39**

#### **Biblioteka szkolna**

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

## § 40

### 4 przypadki zawieszenia zajęć

Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

- a) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Przejsie na nauczanie zdalne nastąpi w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego będzie miało miejsce nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

Za zgodą organu prowadzącego lub po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji.

### Organizacja zajęć zdalnych

1. Zadania Szkoły będą realizowane na platformie Microsoft Office 365 (aplikacja Microsoft Teams) oraz za pomocą innych form wskazanych przez dyrektora szkoły. Tryb realizacji zadań będzie wynikał z tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Rodzic ma obowiązek zaopatrzyć dziecko w niezbędny sprzęt elektroniczny umożliwiający udział dziecka w lekcji online: komputer z dostępem do Internetu, mikrofon, kamerę.
3. W wypadku braku stałego dostępu do Internetu w indywidualnych przypadkach decyzję o prowadzeniu kształcenia podejmuje dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą.
4. Zajęcia dla klas I-VIII prowadzone są w formie online.
5. Obecność dziecka na zajęciach jest obowiązkowa. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych odbywa się w sposób słowny (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki). Spóźnienia są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. Podczas zajęć online ucznia obowiązują zasady zachowania kultury osobistej.
7. Ocenianie podczas kształcenia na odległość:
  - 1) Nauczyciele uwzględniają w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów oraz podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

- 2) Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
  - 3) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
  - 4) W sposobie oceniania uczniów klas IV-VIII obowiązuje waga ocen §59 pkt. 9.3a) Statutu Szkoły (praca domowa - waga 1, praca na lekcji - waga 2).
  - 5) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny ustala nauczyciel zgodnie ze Statutem Szkoły.
  - 6) Informacja na temat przeprowadzania testów/sprawdzianów wiedzy będzie umieszczana odpowiednio wcześniej (data i godzina rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie).
  - 7) Tworząc grupę ocen w dzienniku elektronicznym stosowana będzie nazwa „Kształcenie na odległość”, a w kolumnach nazwa zadania.
  - 8) Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach oraz trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności odbywać się będzie poprzez dziennik elektroniczny, platformę Microsoft Office 365 (aplikacja Microsoft Teams) lub w innych formach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły.
  - 9) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie będą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
  - 10) Prace niesamodzielne będące plagiatem oceniane są na ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
8. Przy ustalaniu oceny z zachowania uwzględnia się:
- a) Systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela
  - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia.
9. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły odbywa się przez: dziennik elektroniczny oraz według innych decyzji dyrektora szkoły.
10. Nauczyciele wskazują źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
11. Spotkania z rodzicami organizowane będą on-line za pośrednictwem platformy Microsoft Office.
12. Rodzice i uczniowie będą mieli możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez: dziennik elektroniczny, inną formę ustaloną z nauczycielem lub wskazaną przez dyrektora szkoły.
13. Psycholog i pedagog będą dostępni dla uczniów i rodziców online zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły lub przekazanym rodzicom w sposób ustalony przez szkołę.
14. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go

obowiązkowego wymiaru godzin. Dyrektor ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

15. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach zapisanych w Statucie Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 7) właściwy wybór programu nauczania;
  - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
  - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.

#### **§ 43**

Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu (por. art. 111 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe).

## § 44

### **Wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły, działając w porozumieniu z dyrektorem.

## § 45

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

## § 46

### **Pedagog, psycholog**

Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### **§ 47**

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

#### **§ 48**

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

### **Rozdział VII Uczniowie**

#### **§ 49**

1. Przyjęcie ucznia do szkoły dokumentuje się wpisem do księgi uczniów. Wpisy w księdze uczniów dokonywane są chronologicznie. Numer, pod którym uczeń został wpisany do księgi uczniów, odnotowany jest na świadectwach szkolnych otrzymywanych przez ucznia.
2. Księgę uczniów prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
  - 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

#### **§ 50**

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;

- 4) kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów – koleżanek i kolegów, opiekować się i pomagać najmłodszym;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę.

## **§ 51**

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
  - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 6) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
  - 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

## **§ 52**

1. Tradycje i ceremoniał szkoły stanowią bardzo ważny element w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły oraz patrona.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
4. Do ceremoniału szkolnego należą:
  - 1) Dzień rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) Pasowanie na ucznia szkoły,
  - 3) Dzień Patrona szkoły,
  - 4) Zakończenie roku szkolnego.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem następujących świąt państwowych i szkolnych:
  - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
  - 3) Narodowe Święto Niepodległości,
  - 4) Dzień Patrona Szkoły,
  - 5) Święto Narodowe Trzeciego Maja,
  - 6) Zakończenie roku szkolnego.
6. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
7. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczie sztandarowym szkoły.

Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.

W szczególności:

- 1) pomagają w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
- 2) jednoczą wspólnotę uczniów;
- 3) uczą solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

## **§ 53**

### **Bezpieczeństwo i ochrona uczniów**

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

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - 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.

## **§ 54**

### **Nagrody i kary**

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby. Ma także wymiar wspierający innych uczniów.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;

- 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim, pocście sztandarowym i zakończenia roku szkolnego;
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) stypendium dyrektora szkoły (zasady przyznawania opisuje odrębny regulamin).
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
  5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
  6. Kary uczniowie otrzymują za:
    - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
    - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
    - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
    - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
    - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
    - 6) udowodnioną kradzież.
  7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
  8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
  9. System kar obejmuje:
    - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
    - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
    - 3) obniżenie oceny z zachowania;
    - 4) nagana dyrektora;
    - 5) skreślenie z listy uczniów – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
  10. Dyrektor szkoły wypowiada umowę o kształceniu ucznia po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
  11. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
    - 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
    - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
    - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
    - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych;
    - 5) nie wnoszenie opłat przez rodziców (opiekunów prawnych) przez trzy miesiące, zgodnie z zasadami ustalonymi w zawartej z nimi umowie kształcenia;
    - 6) braku promocji, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc.
  12. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.

13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
14. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## **Rozdział VIII**

### **Warunki i sposób oceniania**

#### **§ 55**

1. Podstawową zasadą oceniania jest, aby służyło wychowaniu i rozwojowi ucznia.

#### **§ 56**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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;
  - 3) zajęć religii, o których mowa w art. 64 ust. 1a ustawy.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### **§ 57**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny z religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Wychowawcy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują 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.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich poinformowanie. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice potwierdzają podpisem.
7. Informacje, o których mowa w ust.5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

## **§ 58**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

### **§ 59**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 60**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 59 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

- 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Prace pisemne punktowane należy przeliczyć na procenty i ocenę:
- |            |                |
|------------|----------------|
| 98% - 100% | celujący       |
| 90% - 97%  | bardzo dobry   |
| 70% - 89%  | dobry          |
| 50% - 69%  | dostateczny    |
| 34% - 49%  | dopuszczający  |
| 0% - 33%   | niedostateczny |
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, stosuje się następujące zasady przeliczania na procenty i oceny:
- |            |                |
|------------|----------------|
| 90% - 100% | celujący       |
| 80% - 89%  | bardzo dobry   |
| 60% - 79%  | dobry          |
| 40% - 59%  | dostateczny    |
| 25% - 39%  | dopuszczający  |
| 0% - 24%   | niedostateczny |
5. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
6. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
7. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
9. Sprawdziany i kartkówki mogą być poprawiane.
10. W sposobie oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów na przedmiotach: język polski, matematyka, język obcy, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, geografia, biologia, chemia, fizyka, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa obowiązuje system ocen ważonych:
1. Oceny bardzo ważne (waga 3):
    - a) prace i wypracowania klasowe,
    - b) sprawdziany,
    - c) projekt.
  2. Oceny ważne (waga 2):
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) kartkówki,
    - c) testy,
    - d) dyktanda,

- e) praca na lekcji (samodzielna lub grupowa),
  - f) prezentacja (samodzielna lub grupowa).
3. Oceny normalne (waga 1):
- a) zadanie domowe,
  - b) zeszyt,
  - c) zeszyt ćwiczeń,
  - d) aktywność podczas zajęć.
11. Średnia uwzględniająca ważność ocen jest brana pod uwagę, ale nie jest decydująca przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej (ocena klasyfikacyjna za I semestr jest wystawiana na podstawie średniej z I semestru, natomiast ocena roczna na podstawie średniej rocznej), przy czym:
- 1. średnia od 1,65 sugeruje ocenę dopuszczającą,
  - 2. średnia od 2,65 sugeruje ocenę dostateczną,
  - 3. średnia od 3,65 sugeruje ocenę dobrą,
  - 4. średnia od 4,65 sugeruje ocenę bardzo dobrą,
  - 5. średnia od 5,50 sugeruje ocenę celującą,
  - 6. średnia od 5,00 poparta osiągnięciami w konkursach od szczebla międzyszkolnego (tytuł laureata, wyróżnienie) sugeruje ocenę celującą.
12. Ocenianie uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym:
- Indywidualizacja: Porównujemy ucznia tylko do jego własnych postępów, uwzględniając jego możliwości psychofizyczne, a nie do rówieśników.
- Dostosowanie wymagań: Ocenianie powinno odzwierciedlać realizację indywidualnych celów z Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) lub Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU).
- Ocena kształtująca: Stosowanie informacji zwrotnej, kryteriów sukcesu i jasnych celów w języku ucznia.
- Skupienie na procesie i wysiłku: Docenianie zaangażowania, starań, motywacji i pracy włożonej w zadanie, a nie tylko efektu końcowego.
- Różnorodne formy oceny: Prace pisemne, projekty, prezentacje, zadania praktyczne, z uwzględnieniem pomocy np. słownika, kalkulatora.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
14. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
15. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
16. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
- 1) w ciągu 14 dni roboczych od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
  - 2) w ciągu 7 dni roboczych od daty kartkówki.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (oprócz diagnoz przedmiotowych) wydawane są uczniom. Rodzic przechowuje wszystkie prace do końca roku szkolnego.

## § 61

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o których mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
  - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2-3 godzin tygodniowo;
  - 3) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze powyżej 3 godzin tygodniowo ilość nieprzygotowań ustala nauczyciel.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, dyktand i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

## § 62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

### § 63

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący 6
  - 2) stopień bardzo dobry 5
  - 3) stopień dobry 4
  - 4) stopień dostateczny 3
  - 5) stopień dopuszczający 2
  - 6) stopień niedostateczny 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
7. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

### § 64

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,
  - 8) działanie na rzecz środowiska.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się opierając się na podstawie kryteriów ocen wychowawcy i innych nauczycieli.
  - 1) Tryb i warunki wystawiania ocen z zachowania:**
    - a) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.

- b) Wychowawcy klas IV zapoznają uczniów z kryteriami i skalą ocen, zaś wychowawcy klas V – VIII przypominają je wychowankom na początku roku szkolnego.
- c) Za punkt wyjścia przy ustalaniu oceny z zachowania przyjmuje się ocenę dobrą. Ocena może być podwyższona lub obniżona.
- d) Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając kryteria na poszczególne oceny szczególnie dotyczące uwag negatywnych, spóźnień, godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób.
- e) Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi (pozytywne, neutralne, negatywne) do dziennika elektronicznego na podstawie obserwacji ucznia w szkole i poza nią.
- f) Ocenę śródroczną i roczną wystawia wychowawca, uwzględniając zapisy w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy uwzględnia oceny innych nauczycieli.
- g) Ocena roczna z zachowania jest średnią ocen z zachowania w I i II semestrze roku szkolnego.
- h) Ostateczna ocena zachowania należy do wychowawcy.
- i) W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

Ocena z zachowania		wzorowa	bardzo dobra	dobra	poprawna	nieodpowiednia
<b>Liczba uwag negatywnych</b>	W ciągu semestru	0-1	0-2	3-4	5-8	9-12
	W ciągu roku szkolnego	0-2	3-4	5-8	9-12	13-24
<b>Liczba spóźnień</b>	W ciągu semestru	0-3	4-5	6-7	8-9	powyżej 9
	W ciągu roku szkolnego	0-5	6-7	8-9	10-11	powyżej 11
<b>Godziny nieusprawiedliwione</b>	W ciągu semestru	0	0	1-7	8-14	15-21
	W ciągu roku szkolnego	0	0	8-14	15-21	powyżej 22

Ustala się, że:

- 1) **Ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń obowiązkowy odznaczający się wysoką kulturą osobistą, w tym kulturą języka, wobec nauczycieli, kolegów, pracowników i innych osób; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne; jest koleżeński, uczynny, tolerancyjny wobec postaw i poglądów; zawsze przestrzega statutu szkoły; jest inicjatorem lub organizatorem życia klasy i szkoły, godnie ją reprezentuje; swoją postawą pobudza kolegów do pozytywnego zachowania; reaguje na akty agresji i wszelkie negatywne reakcje, tak wobec osób, jak i mienia, informując o zaistniałym fakcie nauczyciela dyżurującego, wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora; fakt zgłoszenia nie może być wykorzystany przeciwko zgłaszającemu, gwarantując mu ochronę.

- 2) **Ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń obowiązkowy, którego zachowanie i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń; dba o kulturę słowa; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne; jest koleżeński i uczynny, przestrzega statutu szkoły; aktywnie współpracuje przy organizacji życia klasy i szkoły, godnie ją reprezentuje; reaguje na akty agresji i wszelkie negatywne reakcje, tak wobec osób, jak i mienia, informując o zaistniałym fakcie nauczyciela dyżurującego, wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora; fakt zgłoszenia nie może być wykorzystany przeciwko zgłaszającemu, gwarantując mu ochronę.
  - 3) **Ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń sumienny, którego zachowanie i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń; dba o kulturę języka; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne; jest koleżeński i uczynny, przestrzega statutu szkoły; uczestniczy w życiu klasy i szkoły, godnie ją reprezentuje; dba o poszanowanie mienia, reaguje wobec negatywnych reakcji tak wobec osób, jak i mienia.
  - 4) **Ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, którego postawa i kultura osobista nie odbiega od ogólnie przyjętych norm postępowania; przestrzega statutu szkoły; bierze udział w życiu klasy i szkoły; uczestniczy w życiu klasy i szkoły; sporadycznie nieregularnie realizuje obowiązek szkolny, a jego zachowanie i postawa budzi zastrzeżenia rówieśników lub dorosłych; zachowuje bierną postawę wobec zachowań agresywnych i niszczenia mienia; podejmowane wobec niego środki wychowawcze przynoszą efekt.
  - 5) **Ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega statutu szkoły; swoja postawa i zachowaniem budzi zastrzeżenia rówieśników i dorosłych; nieregularnie realizuje obowiązek szkolny; prezentuje niską kulturę osobistą; wykazuje bierną postawę wobec organizacji życia klasy i szkoły, wobec zachowań agresywnych i niszczenia mienia; podejmowane środki wychowawcze przynoszą zamierzony efekt.
  - 6) **Ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, który łamie ustalenia statutu szkoły; jego zachowanie i postawa budzi zastrzeżenia rówieśników i dorosłych; pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające; przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; popełnił wykroczenie przeciwko mieniu; nie wykazuje aktywności na rzecz klasy; prezentuje bardzo niską kulturę osobistą, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

## § 65

### Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
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, z tym że w klasach I–III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - a) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 66

1. W klasach I–III:
  - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 67

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału opierając się na obserwacji zachowania uczniów oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania lub poprzez dziennik elektroniczny albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Rodzic poprzez dziennik elektroniczny wysyła wychowawcy wiadomość zwrotną potwierdzającą zapoznanie się z przewidywanymi ocenami. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.

8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą lub poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic poprzez dziennik elektroniczny wysyła wychowawcy wiadomość zwrotną potwierdzającą zapoznanie się z przewidywanymi ocenami. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
9. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.
10. Informację o zagrożeniu śródroczną lub roczną oceną niedostateczną lub oceną naganną z zachowania wychowawca przekazuje pisemnie rodzicowi lub prawnemu opiekunowi na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji o zagrożeniu rodzic potwierdza podpisem i datą.

#### **§ 68**

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
    - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
    - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
    - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
    - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku, informację ustną lub listownie.

6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczniów zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

#### **§ 69**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczni, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

#### **§ 70**

1. Uczni 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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczni nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczni nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 i § 68.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 71

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną 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 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

### **§ 73**

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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

### **§ 74**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 59 ust. 1.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. 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, o których mowa w § 59 ust. 1;
  - 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w klasie ósmej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

#### **§ 75**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
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. Uczeń, o którym mowa w punkcie 1. otrzymuje wyróżnienie dyrektora szkoły w formie nagrody.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 76**

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub do dziennika w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości.
  - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
    - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 67 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

#### **§ 77**

##### **Rodzice**

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci.  
Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny – jako katolicka instytucja oświatowo – wychowawcza.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.

3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz dokształcania i formacji.
4. Od rodziców szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą szkoły.
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły,
  - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów,
  - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

## **Rozdział IX**

### **Zasady przyjmowania uczniów**

#### **§ 78**

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

#### **§ 79**

1. Szkoła posiada własne zasady rekrutacji uczniów.
2. Dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:
  - 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
  - 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole lub szkołę, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 3) wynik rozmowy z rodzicami.

#### **§ 80**

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
  - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym przez szkołę terminie dokumentów podanych w zasadach rekrutacji na dany rok szkolny;
  - 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami;
  - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
  - 4) ogłoszenie przez dyrektora listy przyjętych uczniów.

### **§ 81**

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce.
3. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor.

### **§ 82**

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

## **Rozdział X Budżet szkoły**

### **§ 83**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Miejską Oleśnica oraz opłat rodziców.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

## **Rozdział XI Postanowienia końcowe**

### **§ 84**

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

### **§ 85**

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.

### **§ 86**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Apostoła i Ewangelisty, ul. Północna 16; 56-400 Oleśnica oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Apostoła i Ewangelisty w Oleśnicy” i godłem państwa.

### **§ 87**

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

### **§ 88**

1. Patronem szkoły jest Święty Jan Apostoł i Ewangelista.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 10 stycznia.
3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i rotę ślubowania klas pierwszych.

### **§ 89**

Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Apostoła i Ewangelisty wchodzi z dniem 31 sierpnia 2022 roku. Z tym dniem uchyla się statut z dnia 28 czerwca 2019 roku.