

**STATUT  
KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. ŚWIĘTEJ RODZINY**

PROWADZONEJ PRZEZ ZGROMADZENIE SIÓSTR  
NAJŚWIĘTSZEJ RODZINY Z NAZARETU,  
PROWINCJA KRAKOWSKA



**ul. Kazimierza Tetmajera 65A**

**81 – 421 Gdynia**

## **SPIS TREŚCI**

### **ROZDZIAŁ 1** **str. 4**

#### **1. Postanowienia ogólne**

### **ROZDZIAŁ 2** **str. 4**

#### **1. Przepisy definiujące**

### **ROZDZIAŁ 3** **str. 5**

#### **1. Cele i zadania szkoły**

### **ROZDZIAŁ 4** **str. 8**

#### **1. Organa szkoły i ich kompetencje**

##### *1.1. Rada Pedagogiczna*

##### *1.2. Samorząd Uczniowski*

##### *1.3. Wolontariat*

##### *1.4. Rada Rodziców*

### **ROZDZIAŁ 5** **str. 17**

#### **1. Organizacja szkoły**

##### *1.1. Ogólne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły*

### **ROZDZIAŁ 6** **str. 21**

#### **1. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

##### *1.1. Wicedyrektor*

##### *1.2. Nauczyciele*

##### *1.3. Inni pracownicy szkoły*

### **ROZDZIAŁ 7** **str. 26**

#### **1. Uczniowie**

##### *1.1. Prawa i obowiązki ucznia*

##### *1.2. Promocja i ochrona zdrowia oraz bezpieczeństwo uczniów.*

##### *1.2. Nagrody i kary*

**1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

1.1. Tryb oceniania i skala ocen

1.2. Ocenianie bieżące

1.3. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1.4. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1.5. Egzamin klasyfikacyjny

1.6. Egzamin poprawkowy

1.7. Sposób postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny

1.8. Warunki, sposób oraz kryteria oceniania zachowania

1.9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1.10. Tryb odwoławczy przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1.11. Promowanie i ukończenie szkoły

**ROZDZIAŁ 9****1. Zasady przyjmowania uczniów****ROZDZIAŁ 10****1. Doradztwo zawodowe.****ROZDZIAŁ 11****1. Postanowienia końcowe**

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: **Katolicka Szkoła Podstawowa im. Świętej Rodziny w Gdyni.**
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy **ul. Kazimierza Tetmajera 65A, 81-421 Gdynia.**
3. Organem prowadzącym Szkołę jest **Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska z siedzibą: ul. Nazaretańska 1, 30 – 685 Kraków.**
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje **Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.**
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią Szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe, w której, w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym,
  - 2) pięcioletnim technikum,
  - 3) trzyletniej szkole branżowej I stopnia,
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
7. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.

## Rozdział 2

### PRZEPISY DEFINIUJĄCE

#### § 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołę Podstawową im. Świętej Rodziny w Gdyni;
  - 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 Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny w Gdyni;
- 7) **Dyrektorze** – rozumie się przez to dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny w Gdyni;
- 8) **Samorządzie Uczniowskim** - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) **Radzie Rodziców** – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) **Organie Prowadzącym** – rozumie się Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska, ul. Nazaretańska 1, 30 – 685 Kraków, reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną.

### **Rozdział 3**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

##### **§ 3**

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.
3. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, zgodnie z nauczaniem Kościoła katolickiego, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II.
4. W realizacji swych zadań Szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzemy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

##### **§ 4**

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

2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu społecznym i rodzinnym.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni wybierają ją dla swoich dzieci i akceptują jej Statut.

## § 5

1. Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania Szkoły katolickiej i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w Szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli pomiędzy sobą, relacji pomiędzy uczniami oraz Dyrektora z nauczycielami.

## § 6

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
  - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla Szkoły podstawowej;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości Szkoły;
  - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
  - 4) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji na poziomie ponadpodstawowym;
  - 5) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
  - 6) 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 wszystkimi pracownikami Szkoły;
  - 7) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu, jego historią i tradycjami;
  - 8) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
  - 9) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;

- 10) uczniom potrzebującym pomocy umożliwi uzyskanie jej według możliwości Szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwi realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## **§ 7**

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny w oparciu w własny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, a w szczególności:
  - 1) angażuje wszystkich nauczycieli w proces wszechstronnego rozwoju uczniów;
  - 2) wspiera rodziców w procesie wychowania i pomaga im w przyjęciu bezpiecznej wizji rozwoju własnych dzieci;
  - 3) pomaga uczniom w rozwoju osobowym przez tworzenie wspólnoty szkolnej opartej na wartościach ewangelicznych;
  - 4) podtrzymuje więzi z absolwentami Szkoły.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu i kształceniu dzieci, Szkoła zapewnia prawidłowy przekaz kultury, dziedzictwa narodowego i zasad moralnych poprzez nauczanie, przykład wychowawców oraz wspólnotę Szkoły.

## **§ 8**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 9**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę

organizacyjną pomocy niesionej wymagającym jej osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

4. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

#### **§ 10**

1. W Szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
2. Szkoła 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).

#### **§ 11**

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 korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

### **Rozdział 4**

#### **Organa szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 12**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

### **§ 13**

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Organ Prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w Szkole Dyrektora zastępuje go jego zastępca.
3. W przypadku braku możliwości formalnego obsadzenia stanowiska dyrektora szkoły Organ Prowadzący powierza pełnienie obowiązków dyrektora wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi.

### **§ 14**

1. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły będącej katolicką instytucją oświatowo-wychowawczą.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za zapewnienie nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) jest odpowiedzialny za całość pracy dydaktycznej, wychowawczo - opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w Szkole;
  - 4) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 6) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 7) dba o formację, doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 8) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
  - 9) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 10) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, plan pracy Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 11) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
    - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,

- b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i Statutem,
  - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 12) Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole.
  - 13) na stanowiska nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników Dyrektor obowiązany 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.
  - 14) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 15) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 16) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 17) odpowiada za dokumentację Szkoły;
  - 18) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
  - 19) dysponuje budżetem Szkoły;
  - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 21) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor informuje na bieżąco Organ Prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

## **§ 15**

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.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania Programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury,

tradycji i Ojczyzny.

4. 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.
5. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania Szkoły nadzorowi pedagogicznemu podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu organizacji tych zajęć.

## **§ 16**

### **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 Rady Pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego Nadzór Pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. W okresie zawieszenia funkcjonowania jednostek oświaty i wynikających z tego ograniczeń, zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, z zaznaczeniem, że wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu, adnotacji lub w inny sposób.
7. Zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej w trybie zdalnym nie wymaga nowelizacji regulaminu rady pedagogicznej.

8. 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.

### **§ 17**

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 aktualizacji i zmian w Statucie Szkoły, innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym 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) Program Wychowawczo-Profilaktyczny
  - 5) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;

### **§ 18**

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
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.

## § 19

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez uczniów w głosowaniu i jest zatwierdzany przez Dyrektora. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Przedstawiciele samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi propozycje i opinie we wszystkich sprawach Szkoły. W szczególności troszczy się o zapewnienie podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) możliwość 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) sposobność do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) możliwość organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

## § 20

### WOLONTARIAT

1. Szkolny Wolontariat jest skierowany do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne. Jest wspólnotą niezależną politycznie, całkowicie bezinteresowną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym. Sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społeczności szkolnej i lokalnej.
2. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami, których cele są zgodne z założeniami wychowawczymi Szkoły oraz celami wolontariatu szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Każdy uczeń Szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
5. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
6. Wolontariusze podlegają zrzeczeniu w szkolnym kole wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel Szkoły.
7. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin Koła, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Samorządem Uczniowskim.

## **§ 21**

### **RADA RODZICÓW**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/ opiekunów prawnych uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa opracowany przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i powinien być uzgodniony z Dyrektorem Szkoły. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) tryb przeprowadzania wyborów
  - 3) wydatki na cele związane z bieżącym funkcjonowaniem Szkoły,
  - 4) formację uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 2.
4. Do Rady Rodziców Szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe.

### **Rodzice**

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła, jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza, wspiera wychowawczą funkcję rodziny.
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, godzin konsultacji oraz dokształcania i formacji.

4. Od rodziców szkoła oczekuje:

- 1) współpracy w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
- 2) akceptowania zasad funkcjonowania Szkoły;
- 3) zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę przy pomocy dziennika elektronicznego oraz ogłoszeniami zamieszczanymi w holu Szkoły, a także na stronie WWW;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły;
- 5) udziału w organizowanych dla nich spotkaniach;
- 6) zapewnienia swoim dzieciom stroju szkolnego: galowego, codziennego i sportowego;
- 7) wspierania swoją postawą szkoły, jako instytucji edukacyjnej.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem i innymi dokumentami Szkoły umieszczonymi na stronie internetowej;
- 2) zapoznania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, stawianymi przez nauczycieli wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz przyczynach trudności szkolnych;

6. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, zwolnienie pisemne może być przesłane przez dziennik elektroniczny;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

7. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## **§ 22**

1. Wszystkie 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 na jej prowadzenie.

## **§ 23**

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 Organu Prowadzącego 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 § 24. 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 Organu Prowadzącego Szkołę lub Organu Nadzoru Pedagogicznego;
  - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a Szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje Organ Prowadzący Szkołę lub Organ Nadzoru Pedagogicznego;
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## **§ 24**

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.

## **§ 25**

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 określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

## **§ 26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowani i uzdolnienia uczniów
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3. Od klasy czwartej, do szkolnego planu nauczania wprowadza się dodatkowe zajęcia edukacyjne z drugiego języka obcego. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy. Oceny z tych zajęć mają wpływ na promocję, są wliczane do średniej ocen ucznia oraz zamieszczane są w arkuszu ocen i na świadectwie.
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 odrębne przepisy.
8. W Szkole mogą być organizowane zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

## **§ 27**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkołę – po zasięgnięciu opinii Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
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 Organem Prowadzącym, 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. 2, Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie elektronicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego „Librus Synergia”.

## **§ 28**

1. W ciągu roku szkolnego w Szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni formacyjno-integracyjne.
2. W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni dla uczniów i nauczycieli Szkoła organizuje wspólną Mszę św.

## **§ 29**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

4. Świetlica jest organizowana również dla uczniów klas IV i V w wymiarze 2 – 3 godzin dziennie w zależności od potrzeby.

### **§ 30**

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. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy zajęć, w godzinach pracy świetlicy uczniowie mogą również uczestniczyć w różnych formach pracy w postaci kół zainteresowań.

### **§ 31**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia (w formie cateringu) i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.

### **§ 32**

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetów psychologa, pedagoga i logopedy;
  - 4) świetlicy szkolnej;
  - 5) sali gimnastycznej;
  - 6) szatni;
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.
3. Uczniowie mają wyznaczone miejsce w salach na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym w szczególności:
  - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 2) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wymagań ergonomii;

- 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
- 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie trwania zajęć szkolnych jest wspomagane systemem monitoringu wizyjnego.
6. Do organizacji szkolnego monitoringu wizyjnego w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

### **§ 33**

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) tworzenia warunków do posługiwania się technologiami informacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) udostępnia książki i inne materiały 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) organizuje inne działania służące promocji czytelnictwa wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

### **§ 34**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii oraz zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej klas IV-VIII, zgodnie z charakterem szkoły.
2. Uczeń uczestniczący w zajęciach religii podlega ocenie.
3. Szczegółowe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej, nauczyciel prowadzący przekazuje rodzicom uczniów pełną informację

o celach i treściach przyjętego programu tych zajęć, a także sposobie ich przeprowadzenia, w tym materiałach i środkach dydaktycznych z jakich będą korzystali uczniowie.

6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

## **§ 35**

### **OGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, Dyrektor w oparciu o odpowiednie przepisy, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację może być zagrożone zdrowie uczniów. Dopuszczalne wówczas będą dwa warianty kształcenia:
  - 1) kształcenie zdalne,
  - 2) mieszana forma kształcenia (hybrydowa).
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych,
  - 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Szczegółowe zasady pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty określa odrębny dokument – „Zasady pracy online w klasach 1-3 oraz 4-8”.

## **Rozdział 6**

### **NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 36**

### **WICEDYREKTOR**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.

## § 37

### NAUCZUCIELE

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania dyrektyw mających na celu ochronę dzieci i osób nieporadnych, zgodnie z normami ustalonymi przez Kościół lokalny i prawo świeckie, zawartych w dokumencie Zasady i normy ochrony małoletnich oraz osób nieporadnych przed przemocą zwane dalej Kodeksem bezpieczeństwa obowiązującym w Zgromadzeniu Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska oraz Standardami ochrony uczniów obowiązującymi w Szkole, które stanowią odrębny dokument.

## § 38

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole oraz poza nią.
2. 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 oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia procesu edukacyjnego Szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 2) rzetelnego przygotowywania się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 3) systematycznego prowadzenia dziennika oraz dokumentacji szkolnej, zapoznawania się z komunikatami i informacjami zamieszczanymi na dysku przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) kontrolowania obecności uczniów na każdym zajęciach;
  - 5) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 6) przedstawiania Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 7) przestrzegania szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywnego, systematycznego i bezstronnego oceniania uczniów;

- 8) dostosowywania wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej;
- 9) aktywnego uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 10) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) egzekwowania przestrzegania obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 12) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 13) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 14) tworzenia dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 15) wspierania uczniów w procesie ich rozwoju osobowego;
- 16) troski o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą;
- 17) dobrej i życzliwej współpracy z rodzicami;
- 18) dbałości o mienie Szkoły;
- 19) doskonalenia zawodowego oraz formacji osobistej;

### **§ 39**

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami;
  - 2) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie – zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci;
  - 5) współdziałanie z zespołami do spraw pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielanej uczniom z oddziału klasowego.
3. Wychowawca oddziału w wypełnianiu swych zadań:
  - 1) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniów;
  - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych tak, aby były spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;

- 3) systematycznie realizuje program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspomaga ich w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i Szkoły, dąży do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje i uzgadnia z nimi działania dydaktyczno-wychowawcze;
- 6) współdziała z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i logopedą szkolnym;
- 7) czuwa i otacza pomocą uczniów wymagających szczególnej opieki ze względu na specyficzne trudności w nauce i zachowaniu;
- 8) w trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych korzysta z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa.

#### **§ 40**

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

#### **§ 41**

1. W Szkole mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycieli:
  - a) klasowe (nauczycieli uczących w oddziale klasowym);
  - b) wychowawcze;
  - c) przedmiotowe;
  - d) inne, powołane przez Dyrektora w zależności od potrzeb.

#### **§ 42**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.
2. Zadaniem pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego 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; także udzielanie pomocy pedagogiczno - terapeutycznej;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych 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.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy Uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla Uczniów i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy Uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami Uczniów;
  - 4) wspieranie Nauczycieli, Wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 43**

### **INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) sprzątaczką;
  - 2) konserwator;
  - 3) portier/woźny.
2. Szkoła prowadzi obsługę finansowo – kadrową. W tym celu tworzy się następujące stanowiska administracji:
  - 1) księgową;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) koordynator technologii informacyjnej.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, troska o bezpieczeństwo uczniów oraz utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
5. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania Szkoły katolickiej.
6. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

#### **§ 44**

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 7**

#### **UCZNIOWIE**

#### **§ 45**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki; życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
  - 2) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
  - 8) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 9) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

2. Uczestnicy kuratoryjnych konkursów przedmiotowych i olimpiad mają następujące prawa:
  - a) I etap konkursu: uczeń uczestniczy we wszystkich zajęciach aż do czasu rozpoczęcia konkursu. Nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach w dniu konkursu;
  - b) II etap konkursu: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach dzień przed konkursem;
  - c) III etap konkursu: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach na tydzień przed finałem konkursu;
  - d) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące JST i Statutu Szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej.

#### **§ 46**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać Statutu i Regulaminów Szkoły;
  - 2) włączać się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne;
  - 3) systematycznie i aktywnie brać udział w procesie edukacyjnym, uczestniczyć w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 4) dbać o własne życie zdrowie, bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
  - 5) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wypływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 6) godnie reprezentować Szkołę;
  - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 8) wyłączać na czas pobytu w Szkole, na zajęciach i w czasie przerw, telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i smartwatche;
  - 9) nosić na terenie Szkoły właściwy strój, określony przez Szkołę.

#### **§ 47**

1. Ustalony w Szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. Obowiązujący strój w szczególności:
  - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
  - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;

- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Obowiązującym strojem galowym jest:
  - 1) **dla dziewcząt klas 1 – 4** – szara spódnica w kratę, biała koszula i bordowa marynarka, białe, czarne lub cieliste rajstopy;
  - 2) **dla dziewcząt klas 5 – 8** – szara spódnica w kratę, biała koszula i granatowa marynarka, białe, czarne lub cieliste rajstopy;
  - 3) **dla chłopców klas 1 – 4** – szare spodnie galowe, biała koszula, bordowa marynarka i krawat szkolny.
  - 4) **dla chłopców klas 5 – 8** – szare spodnie galowe, biała koszula, granatowa marynarka i krawat szkolny.
3. Obowiązującym strojem codziennym jest:
  - 1) **dla dziewcząt** – szara spódnica w kratę, biała bluzka polo z logo szkoły, granatowa kamizelka lub bluza z logo szkoły, rajstopy czarne, szare, granatowe;
  - 2) **dla chłopców** – szare spodnie, biała koszulka polo z logo szkoły, granatowa kamizelka lub bluza z logo szkoły.
4. Podczas uroczystości szkolnych ujętych w kalendarzu szkolnym lub wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły dniach, mszach świętych, obowiązuje uczniów odświętny ubiór galowy.
5. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

## § 48

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) korzystania na terenie Szkoły z gier komputerowych;
  - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 7) farbowania włosów, malowania paznokci;
  - 8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

2. Od klasy VII dozwolony jest delikatny makijaż (delikatny podkład, tusz do rzęs, błyszczki).
3. Na terenie Szkoły smartwatch są wyłączone, a telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne są wyłączone i schowane do plecaka.
4. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela lub w sekretariacie.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów zabawki, urządzenia, gadzety itp., które nie są związane z procesem nauczania i wychowania.

## **§ 49**

### **PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA ORAZ BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

1. Szkoła stara się zapewnić uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
  - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
  - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
  - 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
  - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy przedmedycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
  - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
  - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
    - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy, agresji;
    - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków i innych używek;
    - 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.

2. Szkoła jest zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.
3. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
4. W szkole nie dopuszcza się możliwości podawania leków uczniowi. Wykonywanie innych koniecznych czynności medycznych przez pracowników szkoły dokonuje się w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.
6. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły i u pani woźnej.

## **§ 50**

### **NAGRODY I KARY**

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie, osiągnięcia artystyczne;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała Wychowawcy wobec klasy
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców i pochwała Dyrektora wobec Szkoły
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
  - 5) pochwała i nagroda Organu Prowadzącego
  - 6) nagrody rzeczowe.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasy, w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora Szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy Szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. 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.
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela wręczone uczniowi przez wychowawcę, w obecności rodzica /opiekuna prawnego /wpis w dzienniku elektronicznym/;
  - 3) ustne lub pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
    - a) obniżenie oceny z zachowania – **pisemne upomnienie wychowawcy** – ocena śródroczna/roczna zachowania nie wyższa niż **dobra** – **pisemne upomnienie Dyrektora** – ocena śródroczna/roczna zachowania nie wyższa niż **poprawna**;
  - 4) pisemną naganę wychowawcy wręconą uczniowi w obecności rodzica/opiekuna prawnego;
  - 5) pisemną naganę Dyrektora Szkoły wręconą uczniowi w obecności wychowawcy i rodzica/opiekuna prawnego;
  - 6) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 8) zawieszenie w prawach Ucznia obejmuje: brak możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, zakaz wyjazdu na wycieczkę lub wyjście z klasą o charakterze

- nieedukacyjnym, szczęśliwy numerem, udział w imprezach organizowanych przez Szkołę, reprezentowanie Szkoły w uroczystościach i imprezach zewnętrznych;
- 9) nałożenie dodatkowych obowiązków szkolnych, jednorazowo lub na czas określony;
- 10) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie Ucznia – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
11. Udzielone upomnienia i nagany pisemne są dołączone do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia.
12. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
13. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 7 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.
14. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
15. 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.
16. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
17. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 10 pkt 10, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli Uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych podmiotów:
- 1) wychowawcy klasowego;
  - 2) pedagoga;
  - 3) samorządu uczniowskiego.
18. 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 8**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI, KRYTERIA I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 51**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3. 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
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. 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.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września, każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów znajdują się na stronie internetowej Szkoły.
7. 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 punkcie 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 których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Nauczyciel przedstawia informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce uczniowi na bieżąco, a rodzicom poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań klasowych i konsultacji odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych spotkań z nimi. W szczególnie uzasadnionych

przypadkach może to być kontakt telefoniczny lub listowny z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

## TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

### § 52

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne,
  - 4) końcowe.
2. W klasach 1-3:
  - 1) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
    - a) celujący (6)
    - b) bardzo dobry (5)
    - c) dobry (4)
    - d) dostateczny (3)
    - e) dopuszczający (2)
    - f) niedostateczny (1)
  - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi;
  - 3) Ocena z religii nie jest oceną opisową. Wystawia się ją według sześciostopniowej skali ocen.
3. W klasach 4-8:
  - 1) Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
    - a) celujący (6 - cel)
    - b) bardzo dobry (5 - bdb)
    - c) dobry (4 - db) dostateczny (3 - dost)
    - d) dopuszczający (2 - dop)
    - e) niedostateczny (1 - ndst)
4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.3, pkt 1a-e;
5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się oceny wymienione w ust.3, pkt 1f;
6. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaku plus (+).
7. W ocenianiu bieżącym każda ocena ma wartość ważoną określoną według następującej skali:

L.P.	WARTOŚĆ WAŻONA	FORMY SPRAWDZANIA
1.	<b>Stopnie niskiej wagi</b> <i>(współczynnik 1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kartkówki krótkie np. dwa proste pytania z ostatniej lekcji</li> <li>❖ efekty pracy grupowej</li> <li>❖ aktywność, odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji</li> </ul>
2.	<b>Stopnie średniej wagi</b> <i>(współczynnik 2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ kartkówki sprawdzające kilka umiejętności</li> <li>❖ zadania o większym stopniu trudności, zadania twórcze wieloetapowe</li> <li>❖ samodzielnie przygotowane podczas lekcji, długie wypowiedzi ustne, recytacja, referaty, prezentacje, udział w dyskusji</li> <li>❖ wieloelementowe zadania realizowane w parach</li> <li>❖ samodzielna, twórcza praca na lekcji</li> </ul>
3.	<b>Stopnie najwyższej wagi</b> <i>(współczynnik 3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ wypracowania, prace klasowe, testy, sprawdziany z jednego lub więcej działów, wieloelementowe testy oraz wypowiedzi</li> <li>❖ projekty, debaty</li> <li>❖ rozbudowane, trudne zadania problemowe,</li> </ul>

9. Każda z wag jest przypisana do jednej lub wielu form sprawdzania osiągnięć ucznia w całym cyklu.

## OCENIANIE BIEŻĄCE

### § 53

1. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu – przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jego kopii, udostępnienie pracy do domu.

3. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadnia ustnie ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia 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. Ocenianie pracy ucznia:
  - 1) sprawdziany i prace klasowe:
    - a) mogą dotyczyć różnorodnych umiejętności, ale tylko tych ćwiczonych na lekcjach, które obejmuje sprawdzany materiał;
    - b) nauczyciel zapowiada je z tygodniowym wyprzedzeniem, informuje uczniów o zakresie materiału, a także odnotowuje sprawdziany w dzienniku elektronicznym;
    - c) w ciągu jednego tygodnia uczeń klasy 4 – 6 może pisać maksymalnie dwie prace klasowe/sprawdziany, uczeń klasy 7 – 8 maksymalnie trzy prace klasowe /sprawdziany, nie więcej niż jedną w danym dniu;
    - d) poprawione prace nauczyciel oddaje uczniom w ciągu 14 dni od daty ich przeprowadzenia
    - e) po ich rozdaniu i omówieniu wracają do nauczyciela lub udostępnione rodzicom/prawnym opiekunom;
    - f) wynik odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;
    - g) uczeń może poprawić każdą ocenę na zasadach i w formie ustalonej przez nauczyciela, dopuszcza się tylko jedną próbę poprawienia oceny;
    - h) poprawy sprawdzianów odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;
    - i) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, ma obowiązek napisać go w terminie późniejszym – wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 2) kartkówki:
    - a) nie muszą być zapowiadane, a ilość i zakres pytań muszą być tak dobrane, aby czas przewidywany na ich pisemną odpowiedź nie przekraczał 15 minut;
    - b) uczeń może poprawić ocenę z kartkówki, jeśli sprawdzane wiadomości i umiejętności nie będą kontrolowane przez nauczyciela w inny sposób, np. na kolejnej kartkówce, pracy klasowej lub podczas odpowiedzi ustnej itd.
  - 3) odpowiedzi ustne:
    - a) pytania nauczyciela mogą obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji;

b) w ocenie za odpowiedź ustną nauczyciel uwzględnia zgodność wypowiedzi z tematem zadanego pytania, wiedzę merytoryczną, kompozycję wypowiedzi oraz terminologię zgodną z używaną na danym przedmiocie.

4) zadania domowe:

a) zadania domowe zawierające materiał niezbędny do przygotowania ucznia do kolejnej lekcji są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i podlegają ocenie, nauczyciel może przygotować również dodatkowe zadania dla chętnych uczniów;

b) brak zeszytu przedmiotowego na lekcji ma wpływ na ocenę zachowania;

5) aktywność, samodzielna lub grupowa praca ucznia na lekcji, nietypowe formy pracy, takie jak: opracowanie problemu, projekt, debata, referaty, prezentacje, zadania konkursowe, zestawy egzaminacyjne.

6. Prace pisemne są oceniane według skali:

celujący	100 – 96%
bardzo dobry	95 – 86%
dobry	85 – 70%
dostateczny	69 – 46%
dopuszczający	45 – 35%
niedostateczny	34 – 0%

7. Na ocenę z prac pisemnych – oprócz języka polskiego i innych języków objętych nauczaniem w szkole – nie mogą mieć wpływu kryteria poprawności językowej oraz charakter pisma, ale obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na tego rodzaju błędy.

8. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:

1) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu;

2) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;

3) zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych prac pisemnych;

## KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

### § 54

1. Rok edukacyjny w każdym poziomie nauczania dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia klasyfikacji śródrocznej. Drugi okres trwa od następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej do ostatniego dnia nauki przed wakacjami letnimi.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym, ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
  - 1) **Ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania, które pokazują jego kreatywność i biegłość w danej dziedzinie;
  - 2) **Ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) **Ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
  - 4) **Ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie

przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

- 5) **Ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) **Ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen.
7. Ocena śródroczna i roczna:
- 1) powinna być ustalona na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych z przedmiotów, dla których w tygodniowym planie zajęć przewidziano jedną godzinę oraz pięciu ocen cząstkowych z przedmiotów, dla których w tygodniowym planie zajęć przewidziano dwie lub więcej godzin;
  - 2) nie może być wyliczana jedynie w oparciu o średnią ważoną ocen bieżących ucznia. Średnia ważona jest jednym ze wskaźników pomagających nauczycielowi w rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych:

<b>stopień</b>	<b>średnia ważona ocen cząstkowych</b>
celujący	6,0 – 5,5
bardzo dobry	5,49 – 4,75
dobry	4,74 – 3,75
dostateczny	3,74 – 2,75
dopuszczający	2,74 – 1,51
niedostateczny	0 – 1,5

8. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału poprzez wpis do dziennika elektronicznego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. O ocenie niedostatecznej śródrocznej/rocznej z danego przedmiotu uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani na miesiąc przed śródrocznym /rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Dyrektor szkoły 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.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.
16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 17, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

### **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

#### **§ 55**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela .
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. O podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
  - 3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu w ciągu 3 dni od dnia poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 nauczyciel przedmiotu ustala sposób podwyższenia oceny .
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3 prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego w zakresie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

8. Sprawdzian jest oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### **§ 56**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły oraz nauczania zdalnego, składanie wniosków o egzamin klasyfikacyjny oraz wszelka związana z tym korespondencja odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Egzamin klasyfikacyjny ucznia może być przeprowadzony z wykorzystaniem narzędzi TIK.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez Ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust.10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 57**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły oraz nauczania zdalnego składanie wniosków o egzamin poprawkowy oraz wszelka związana z tym korespondencja odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Egzamin poprawkowy ucznia może być przeprowadzony z wykorzystaniem narzędzi TIK.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻENIA CO DO TRYBU USTALENIA OCENY**

### **§ 58**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, 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 Szkoły 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. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Do protokołu, o którym mowa w pkt 5. dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. 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 Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **WARUNKI, SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA**

### **§ 59**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W klasach 1-3 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną zachowania dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: pierwszą po ukończeniu pierwszego okresu (zwana oceną śródroczną), drugą po drugim okresie (roczną).
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i życiu Szkoły
  - 2) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów szkolnych;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, przestrzegania zasad kultury, szacunku, uczciwości w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek oraz innych osób
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - 9) dbałości o podręczniki i materiały ćwiczeniowe udostępniane uczniowi przez Szkołę na dany rok szkolny.

5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców. Wychowawca dokonuje podsumowania i ustala ocenę zachowania ucznia uwzględniając:
- a) zapisy odnotowane w dzienniku elektronicznym (uwagi pozytywne, negatywne, informacyjne i inne wpisy);
  - b) oceny nauczycieli, w tym również wychowawców świetlicy klas IV – V wpisywane co miesiąc w arkuszu oceny zachowania umieszczonym na dysku szkolnym (ocenę należy wpisać do 3 dnia każdego miesiąca, w tym okresie arkusz pozostaje aktywny)
  - c) samoocenę ucznia
  - d) opinię klasy (opcjonalnie)
  - e) w przypadku uczniów przejawiających trudności w nauce wychowawca uwzględnia zaangażowanie ucznia w realizację zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej oraz pracę nad przezwyciężeniem trudności w nauce
6. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) wzorowe (wz)
  - 2) bardzo dobre (bdb)
  - 3) dobre (db)
  - 4) poprawne (popr)
  - 5) nieodpowiednie (ndp)
  - 6) naganne (ng)
7. Podstawą do uzyskania poszczególnych ocen zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów:

**OCENĘ WZOROWĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:**

- a. szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- b. wzorowo wypełnia powierzone mu zadania i obowiązki ucznia, jest zawsze przygotowany do lekcji – posiada na lekcjach podręczniki, zeszyty, konieczne przybory i materiały;
- c. terminowo usprawiedliwia wszelkie nieobecności;
- d. jest punktualny, zawsze nosi obuwie zmienne oraz kompletny strój szkolny;
- e. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- f. podejmuje różnorodne zadania dla dobra społeczności szkolnej i własnego rozwoju osobistego;
- g. bierze aktywny udział w życiu klasowym i szkolnym, godnie reprezentuje szkołę;
- h. odznacza się wysoką kulturą osobistą, zarówno na terenie szkoły, podczas wyjść i wycieczek oraz w środowisku zamieszkania;

- i. dba o dobre imię i tradycje szkoły, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- j. dba o kulturę języka i reaguje na wszelkie przejawy przemocy (w tym cyberprzemoc), agresji słownej lub wulgaryzmów i stara się im zapobiegać;
- k. stwarza klimat wzajemnej akceptacji, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- l. nie stwarza sytuacji konfliktowych oraz nigdy nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia/życia.

**OCENĘ BARDZO DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:**

- a. szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne
- b. rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia (nieliczne spóźnienia, godziny usprawiedliwione, stosowny ubiór, obuwie zamienne);
- c. wypełnia bez zastrzeżeń i w terminie powierzane mu zadania;
- d. bierze udział w życiu klasy i Szkoły, godnie reprezentuje Szkołę w środowisku;
- e. jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą (zachowuje kulturę języka);
- f. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o dobrą atmosferę w klasie oraz właściwe relacje z rówieśnikami;
- g. na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą zachowuje się bez zastrzeżeń;
- h. dba o dobre imię i tradycje szkoły;
- i. po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
- j. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- k. dba o bezpieczeństwo własne i innych uczniów
- l. przeciwstawia się przejawom przemocy (w tym cyberprzemocy), agresji i wulgarności;

**OCENĘ DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:**

- a. szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne
- b. stara się rzetelnie wypełniać obowiązki ucznia (nieprzygotowanie do lekcji zdarzają się rzadko; występują nieliczne spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione);
- c. nosi obuwie zmienne i kompletny strój szkolny;
- d. stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
- e. jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń wśród nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f. rozumie zachowania mogące budzić wątpliwości i unika ich powtarzania,

- g. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- h. zawsze naprawia wyrządzone szkody, które zostały nieumyślnie spowodowane;
- i. nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na wszelkie przejawy agresji i przemocy.

**OCENĘ POPRAWNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:**

- a. zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b. uczestniczy w życiu klasy i szkoły bez większego zaangażowania, motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
- c. zdarza mu się nie wywiązać z powierzonych mu lub przyjętych przez siebie zadań, sporadycznie podejmuje dodatkowe działania, tylko na polecenie nauczyciela;
- d. jego kultura osobista budzi pewne zastrzeżenia wśród nauczycieli i innych osób, ale uczeń potrafi dostrzec niewłaściwe zachowanie i stara się je poprawiać;
- e. w Szkole i poza nią zachowuje się właściwie;
- f. nie zawsze dba o kulturę słowa, zdarzają mu się używać wulgaryzmów.

**OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:**

- a. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (liczne braki przyborów szkolnych, zeszytów, podręczników; braki obuwia zamiennego, stroju szkolnego; liczne godziny nieusprawiedliwione, wagary, spóźnienia);
- b. nie wywiązuje się z powierzanych mu zadań;
- c. nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły i regulaminów;
- d. jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (brak poszanowania godności innych osób, lekceważące, agresywne słownictwo zarówno wobec kolegów, jak i nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób);
- e. stosuje wulgaryzmy, nie szanuje mienia szkolnego i cudzego;
- f. narusza nietykalność cielesną i naraża na utratę zdrowia i życia swojego i innych tak w szkole, jak i poza nią;
- g. nie wykazuje chęci poprawy w swoim postępowaniu, nie przyjmuje uwag dotyczących niewłaściwego postępowania;
- h. ma niewłaściwy wpływ na postawę innych uczniów.

**OCENĘ NAGANNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:**

- a. w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie ponosi konsekwencji;
- b. ma demoralizujący wpływ na zachowanie innych uczniów;

- c. swoim postępowaniem zagraża zdrowiu (fizycznemu, jak i psychicznemu) i życiu innym uczniom; ulega nałogom;
  - d. wchodzi w konflikt z prawem lub namawia innych do wkraczania na drogę przestępczą;
  - e. stosuje agresję i przemoc wobec innych;
  - f. przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu Szkoły;
  - g. jego zachowanie nie ulega poprawie pomimo wszelkich działań podjętych przez szkołę.
8. W ustalaniu poszczególnych ocen bierze się pod uwagę ilość i jakość uwag negatywnych.

## **§ 60**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
  - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia Dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora Szkoły;
  - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia;
  - 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń wykazał się szczególną aktywnością w pracach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i wyznacza zakres, ilość i sposób wykonania prac dodatkowych na rzecz klasy lub społeczności szkolnej. O podjętych ustaleniach wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
5. Wychowawca dokumentuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny poprzez sporządzenie protokołu zawierającego wynik postępowania wraz z uzasadnieniem oraz uzyskaną ocenę.
6. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

## **TRYB ODWOŁAWCZY PRZY USTALANIU ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

### **§ 61**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog/psycholog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§ 62**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku

elektronicznym. W uzasadnionych przypadkach wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.

3. 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 klasy.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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.

11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń kończy Szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.
14. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 14, powtarza ostatnią klasę Szkoły podstawowej.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
16. Za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie uczniom przyznaje się nagrody i wyróżnienia:
  - 1) tytuł „Najlepszy Absolwent”, statuetkę oraz list gratulacyjny otrzymuje 10 uczniów /w przypadku dwóch klas ósmych kończących Szkołę/ lub 5 uczniów/ w przypadku jednej klasy ósmej kończącej Szkołę/, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania,
  - 2) uczniowie wymienieni w pkt.1 zostają wpisani do „Złotej Księgi Uczniów”,
  - 3) rodzice uczniów wymienionych w pkt.1 otrzymują list gratulacyjny Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 9**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW**

#### **§ 63**

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 w ramach postępowania rekrutacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór Szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

## **§ 64**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się:
  - 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
  - 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz
  - 3) informacje sporządzone przez Przedszkole lub Szkołę, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 4) wynik rozmowy z rodzicami.

## **§ 65**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
  - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w „szczegółowych zasadach rekrutacji”;
  - 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami;
  - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania z uwzględnieniem przepisu art. 133 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

## Rozdział 10

### § 66

#### DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, stanowiący odrębny dokument, obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z wychowawcą.
7. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
8. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
9. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
10. Program, o którym mowa w pkt. 9 określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie

zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.

11. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 67**

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.

#### **§ 68**

1. 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.

#### **§ 69**

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

***Katolicka Szkoła Podstawowa  
im. Świętej Rodziny  
81 – 421 Gdynia, ul. Tetmajera 65A  
tel. 58 660 64 64***

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku

***KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. ŚWIĘTEJ RODZINY W GDYNI***

i godłem państwa.

#### **§ 70**

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

#### **§ 71**

1. Patronem Szkoły jest Święta Rodzina z Nazaretu.
2. Święto patronalne Szkoły obchodzone jest w grudniu, w powiązaniu ze Świętami Bożego Narodzenia i Uroczystością Najświętszej Rodziny.
3. Szkoła posiada sztandar, hymn, logo i rotę ślubowania klas pierwszych oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 72**

1. Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny w Gdyni wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r. Z tym dniem uchyla się statut z dnia 1 września 2022 r.