STATUT

KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. KAZIMIERZA
W GDAŃSKU

ul. Pilotów 1

80 - 460 Gdańsk

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: **Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Kazimierza w Gdańsku**.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy **ul. Pilotów 1, 80 – 460 Gdańsk.**
3. Organem prowadzącym Szkołę jest **Parafia Rzymskokatolicka pw. św. Kazimierza, ul. Pilotów 1, 80 – 460 Gdańsk.**
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje **Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.**
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest niepubliczną, 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.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie Prawo oświatowe:

1) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;

4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w odrębnych przepisach oświatowych;

5) Szkoła wydaje świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołę Podstawową im. św. Kazimierza w Gdańsku;
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;
6) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Kazimierza w Gdańsku;
7) Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Kazimierza w Gdańsku;
8) Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
9) Organie Prowadzącym – rozumie się Parafię Rzymskokatolicką pw. św. Kazimierza, ul. Pilotów 1, 80 – 460 Gdańsk, reprezentowaną przez Proboszcza Parafii.
10) Pismo oficjalne – dokument złożony w formie pisemnej, papierowej w sekretariacie Szkoły, wpisany do księgi korespondencji. Pisma oficjalnego nie stanowi wiadomość wysłana przez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działalności Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
    1) celów i zadań statutowych;
    2) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
    3) programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez Dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego Nauczycieli.
4. 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.

5. W realizacji swych zadań Szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

§ 5

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

§ 6

1. Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania Szkoły i jest organizowana w ramach planu zajęć.

§ 7

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) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
    5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną zgodną z nauczaniem Kościoła katolickiego; wyznawane wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami Szkoły;
    6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu, jego historią i tradycjami;

7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości Szkoły, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 8

1. Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska Szkoły.

§ 9

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

§ 10

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. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana między innymi w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z Rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.

7. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w Szkole.

8. 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.

§ 11

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

2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy 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).

§ 12

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

§ 13

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 14

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Organ Prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Organem Prowadzącym Szkołę, organem sprawującym Nadzór Pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 16

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
2. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole.
3. W zatrudnianiu nauczycieli i 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.
4. Dyrektor zwalnia nauczycieli i innych pracowników na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
    1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
    2) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
    3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
    4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo - opiekuńczej i administracyjnej
    5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
    6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    7) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
    8) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;

9) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

10) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;

11) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, plan pracy Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

12) 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 łączeniu klas na danym poziomie nauczania (w szczególnych przypadkach, np. gdy jedna z klas liczy poniżej 10 uczniów),

c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów,

e) koordynuje działalność ewangelizacyjną Szkoły;

15) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;

13) odpowiada za dokumentację Szkoły, związaną z jej działalnością dydaktyczno – wychowawczą;

14) wnioskuje do odpowiednich organów o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

16) wydaje decyzje i zarządzenia;

17) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów Szkoły zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie.

§ 18

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, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

4. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem Szkoły przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.

5. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i kształcenia.

6. 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.

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

§ 19

1. Dyrektor odpowiada za dokumentację administracyjną, księgową i kadrową Szkoły.
2. Dyrektor zarządza sprawami ekonomicznymi Szkoły i w pełni dysponuje budżetem Szkoły.

§ 20

1. Dyrektor może powołać w Szkole stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor ma pełną autonomię w wyborze osoby, której powierza stanowisko Wicedyrektora Szkoły.

3. Ilość wicedyrektorów w Szkole jest uzasadniona potrzebą optymalnego funkcjonowania i rozwoju placówki.

4. Dyrektor w formie ustnej lub pisemnej może powierzyć część swoich obowiązków Wicedyrektorowi.

Rada Pedagogiczna

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: 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 zgodnie z kalendarium roku szkolnego, a także 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 przyjętym zwyczajem.

6. Dyrektor może zadecydować o zebraniu Rady Pedagogicznej w formie zdalnej, w szczególności w okresie zawieszenia stacjonarnego funkcjonowania jednostek oświaty i wynikających z tego ograniczeń. Przebieg każdego zebrania Rady Pedagogicznej jest protokołowany.

7. Przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Kompetencje Rady Pedagogicznej są zgodne z zapisami obowiązującego prawa oświatowego.

Samorząd Uczniowski

§ 22

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie klas IV - VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalany przez uczniów klas IV – VIII w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Plan działań Samorządu Uczniowskiego musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi Szkoły w celu uzyskania akceptacji.

§ 23

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują.
2. Koordynatorem działania organów Szkoły jest Dyrektor.
3. Wszelka działalność, która nie wynika ze Statutu Szkoły, wymaga zgody Dyrektora na jej prowadzenie.

§ 24

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Skargi, wnioski i opinie składa się w formie pisma oficjalnego do Dyrektora Szkoły. Szkoła prowadzi dziennik korespondencji, w którym dokumentowane są wpływające skargi, wnioski i opinie. Skargi, wnioski i opinie anonimowe pozostają bez rozpoznania.
3. W ciągu 14 dni roboczych od złożenia pisma urzędowego, licząc od dnia następującego po złożeniu, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć termin rozmowy, mającej na celu rozwiązanie problemu, lub odpowiedzieć w formie pisemnej, lub – jeśli uzna to za zasadne – pozostawić pismo bez odpowiedzi.

4. W sytuacjach kryzysowych nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole

§ 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 4

Rodzice uczniów

§ 26

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Od rodziców Szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą Szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
4. Rodzice dziecka są zobowiązani do terminowego uiszczania ustalonych opłat. W przypadku niemożności ich uiszczenia decyzję o kontynuacji lub zakończeniu edukacji dziecka w Szkole podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Rodzice mają prawo do:
    1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi przez nauczycieli wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;

2) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci.

3. Rodzice mają obowiązek:
   1) zapoznać się ze Statutem i Regulaminami Szkoły;
   2) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci, akceptując jej charakter i formy pracy;
   3) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
   4) akceptować warunki funkcjonowania Szkoły;
   5) przestrzegać zasad obowiązujących w Szkole;
   6) zapewnić dziecku możliwości wyjazdu na wycieczki i zielone szkoły;
   7) zapewnić dziecku stosowne przybory i materiały do pracy;
   8) akceptować i zapewnić swoim dzieciom obowiązujący strój szkolny: galowy, codzienny i sportowy;
   9) wspierać swoją postawą Szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka;
   10) zapoznawać się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę przy pomocy dziennika elektronicznego;
   11) akceptować zasady organizowania przez Szkołę zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
   12) wypełniać inne obowiązki ustalone w Szkole, które nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i Statutem Szkoły.

4. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno - profilaktycznej oraz opiekuńczej.

5. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie zebrań, godzin konsultacji oraz dokształcania i formacji.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.

3. Od klasy drugiej 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 nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkołę.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

5. W ustalone dni dla uczniów i nauczycieli Szkoła organizuje wspólną Mszę św.

§ 29

1. W Szkole obowiązuje jednolity strój galowy i codzienny.
2. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Obowiązujący strój galowy i codzienny określony jest w Regulaminie umundurowania.

§ 30

1. 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.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).

3. W dniach, o których mowa w ust. 2, Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

§ 31

1. Dla chętnych uczniów z klas I - III, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, organizowane są zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 32

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje możliwość skorzystania z wyżywienia. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o współpracy z konkretną firmą cateringową, która wyznacza zasady tej współpracy.

OGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA STACJONARNEGO FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 33

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 drowie uczniów. Dopuszczalne wówczas będą dwa warianty kształcenia:
    1) kształcenie zdalne,
    2) mieszana forma kształcenia (hybrydowa).
2. Zawieszenie może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. Formy kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia oraz uczniami podczas kształcenia zdalnego:
    1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
    2) za pomocą elektronicznej poczty szklonej,
    3) drogą telefoniczną.
4. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest poinformowanie szkoły o ewentualnym braku narzędzi do pracy zdalnej dziecka. Szkoła podejmuje wówczas odpowiednie działania.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
    1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
    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.
6. Zasady oceniania uczniów podczas realizacji zadań kształcenia zdalnego:
    1) oceniając prace zdalną ucznia, nauczyciel powinien wziąć pod uwagę wykazywane przez niego postawy: pilność, jakość prac domowych, zaangażowanie, samodzielność,
    2) przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób ustalony przez nauczyciela,

3) klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami umieszczonymi w Statucie Szkoły,
4) o zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny,
5) oceny wystawiane są zgodnie z obowiązującym w Szkole Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
6) nieprzygotowanie, czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć,
7) uczniowie nie biorący udziału w nauczaniu zdalnym w jakikolwiek sugerowany przez nauczyciela sposób nie są oceniani i w konsekwencji są nieklasyfikowani.

7. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.

8. Nauczyciel, oceniając zachowanie ucznia podczas zdalnego nauczania, bierze w szczególności pod uwagę:

1) obecność na zajęciach, aktywność, systematyczność, samodzielność,
2) terminowe odsyłanie zadanych prac;
3) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych podczas zajęć on-line ;

9. Unikanie uczestnictwa ucznia w zajęciach on-line, nieusprawiedliwione nieobecności, niewłaściwe korzystanie z narzędzi TIK, będzie skutkować obniżeniem oceny zachowania.

10. 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".

PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA ORAZ BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, w tym w szczególności:

1) dostosowanie wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;

2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych, wyposażenia oraz terenu szkoły w pełnej sprawności i czystości;
3) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
4) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz przerw w pracy do potrzeb uczniów i pracowników, w tym w zakresie spożywania posiłków;
5) organizację opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami bezpieczeństwa określonymi odrębnymi przepisami prawa;
6) systematyczne monitorowanie warunków pracy i nauki, dostosowywanie organizacji pracy do aktualnych potrzeb.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w tym w szczególności:

1) promuje higienę, zdrowy, aktywny styl życia i prawidłowe odżywianie;
2) prowadzi profilaktykę chorób cywilizacyjnych;
3) prowadzi profilaktykę uzależnień;
4) uczy prawidłowych relacji społecznych, działa na rzecz rozwoju zdrowia psychicznego uczniów i pracowników.

3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz w innych formach, we współpracy z instytucjami, fundacjami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach mają promocję i ochronę zdrowia we wszystkich jej wymiarach.

4. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.

5. Opiekę nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, w ustalonych godzinach.

6. Opieka zdrowotna nie będzie udzielana uczniowi, jeżeli jego rodzice lub prawni opiekunowie zgłoszą na piśmie sprzeciw. W przypadku braku sprzeciwu nie trzeba pytać o zgodę.

7. Wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców na pierwszym zebraniu o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu,

8. Pielęgniarka współpracuje z rodzicami uczniów. Współpraca polega na przekazywaniu informacji o:

1) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
2) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
3) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
4) informowaniu i wspieraniu rodziców w organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych.

9. Pielęgniarka współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pracownikami szkoły. Współpraca w szczególności polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.

10. W szkole nie dopuszcza się możliwości podawania leków uczniowi. Wykonywanie innych koniecznych czynności medycznych przez pracowników szkoły dokonuje się w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej.

11. W szkole nie udziela się uczniom pomocy stomatologicznej, nie funkcjonuje gabinet stomatologiczny.

12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu ich zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka w porozumieniu z rodzicami na podstawie zaleceń lekarza.

13. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.

14. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły i u pani woźnej.

Rozdział 6

Pracownicy szkoły

§ 37

Wicedyrektor

1. W Szkole Dyrektor może utworzyć stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 38

Nauczyciele

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Wszyscy Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania ***Kodeksu Bezpieczeństwa – Zasady i Normy Ochrony Małoletnich***.

4. Wszyscy Nauczyciele i pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 39

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
    1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie;
    2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.

3. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;

2) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;

3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;

4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

5) dostosowanie wymagań edukacyjnych w oparciu o zalecenia zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;

7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;

8) właściwy wybór programu nauczania;

9) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;

10) doskonalenie zawodowe i formację religijną;

11) powierzone jego opiece mienie Szkoły.

§ 40

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;

2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;

3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego.

4. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

§ 41

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.

2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

§ 42

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę.

2. Zadaniem pedagoga 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.

§ 44

Inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) sprzątaczka;

2) konserwator;

3) pracownik administracyjny.

2. Szkoła prowadzi obsługę finansowo – kadrową. W tym celu tworzy się następujące stanowiska administracji:

1) księgowa;

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.

§ 45

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.

2. 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

§ 46

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

§ 47

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

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

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów Szkoły;
   2) włączania się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne;
   3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
   4) odpowiedzialności za własne życie zdrowie i rozwój;

5) dbania o bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
6) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wypływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
7) godnego reprezentowania Szkoły;
8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
9) wyłączania na czas pobytu w Szkole, na zajęciach i w czasie przerw, telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych i smartwatch;
10) noszenia na terenie Szkoły właściwego stroju, określonego przez Szkołę.

§ 49

1. Ustalony w Szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. W szczególności strój:
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.

§ 50

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 jakiejkolwiek formy przemocy;

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

2. Na terenie Szkoły smartwatch są wyłączone, a telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne są wyłączone i schowane do plecaka. W klasach IV – VIII mogą być złożone w salach lekcyjnych w określonym miejscu, na zasadach uzgodnionych przez Wychowawcę.

3. Uczniowie klas I – III nie przynoszą do Szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych / smartwatch/.

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, gadżety itp., które nie są związane z procesem nauczania i wychowania.

§ 51

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:

1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole;
3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
4) monitorowaniu korytarzy szkolnych;
5) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
6) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
7) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
8) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:

9) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,

10) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,

11) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,

12) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;

13) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym;

14) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;

15) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 52

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, wysokie osiągnięcia artystyczne lub sportowe;
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 klasy;
2) pochwała Wychowawcy wobec klasy
3) pochwała Dyrektora Szkoły;
4) list pochwalny do rodziców i pochwała Dyrektora wobec Szkoły
5) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
6) pochwała i nagroda Organu Prowadzącego;
7) 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 /wpis w dzienniku elektronicznym/;

3) ustne lub pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;

a) obniżenie oceny z zachowania

– pisemne upomnienie wychowawcy – ocena z zachowania nie wyższa niż dobra,

– pisemne upomnienie Dyrektora – ocena z zachowania nie wyższa niż poprawna;

4) pisemną naganę wychowawcy wręczoną uczniowi w obecności rodzica

5) pisemną naganę Dyrektora Szkoły wręczoną uczniowi w obecności wychowawcy i rodzica;

a) obniżenie oceny z zachowania

– pisemna nagana wychowawcy – ocena zachowania nieodpowiednia,

– pisemna nagana Dyrektora Szkoły – ocena zachowania naganna;

6) zawieszenie w prawach Ucznia obejmuje: brak możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, zakaz wyjazdu na zieloną szkołę, wycieczkę lub wyjście z klasą o charakterze nieedukacyjnym, szczęśliwy numerek, udział w imprezach organizowanych przez Szkołę, reprezentowanie Szkoły w uroczystościach i imprezach zewnętrznych/;

7) nałożenie dodatkowych obowiązków szkolnych, jednorazowo lub na czas określony;

8) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie Ucznia – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.

7. Udzielone upomnienia i nagany pisemne są dołączone do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia.

8. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.

9. 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.

10. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.

11. 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.

12. 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.

13. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 10 pkt. 10, może być zawieszone na okres jednego miesiąca, jeżeli Uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych podmiotów:

1) wychowawcy klasowego;

2) pedagoga;

3) samorządu uczniowskiego.

14. 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

§ 53

USTALENIA WSTĘPNE

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. 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;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. 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.

6. Nauczyciele na początku 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.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. 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.

10. 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

§ 54

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. W klasach I - III:
   1) Bieżące ocenianie ucznia odbywa się w formie krótkich komunikatów słownych i pisemnych, symboli graficznych, punktów.
   2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi;
   3) Ocena z religii nie jest ocena opisową. Wystawia się ją według sześciostopniowej skali ocen.
3. W klasach IV - VIII:
   3) 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)
      d) dostateczny (3 - dost)
      e) dopuszczający (2 - dop)
      f) 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 (+) i minus (-).
7. Bieżące ocenianie ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez

wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Polega na wystawianiu not w skali od 1– 6, punktów w klasach I-III i wystawianiu ocen w skali od 1 - 6 w klasach IV – VIII oraz znaków „+" i „-" uwzględniając podstawowe obszary aktywności:

a. prace pisemne

- kartkówka, dotyczy ostatniej jednostki lekcyjnej lub pracy domowej (można przeprowadzić na każdej godzinie lekcyjnej),
- sprawdzian zapowiedziany, dotyczy co najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych lub danego zagadnienia (może być przeprowadzony raz dziennie w przypadku, gdy w tym dniu klasa nie ma już zapowiedzianej pracy klasowej),
- praca klasowa dotyczy danego działu ostatnio omawianego materiału i może trwać do dwóch godzin lekcyjnych (może być przeprowadzana raz dziennie i nie więcej niż trzy razy w tygodniu).

- Sprawdzian należy zapowiedzieć na lekcji poprzedzającej tę formę kontroli wiadomości, pracę klasową należy zapowiedzieć na tydzień przed planowanym terminem jej przeprowadzenia, sprawdzian i pracę klasową uważa się za zapowiedzianą jedynie wtedy, gdy zostaną zapowiedziane ustnie klasie i wpisane do dziennika elektronicznego.
- Jeżeli uczeń klasy I-III podczas pisania pracy pisemnej zachowuje się nieuczciwie lub swoim zachowaniem utrudnia lub uniemożliwia pracę innym uczniom, nauczyciel jest zobowiązany do przerwania pisania pracy przez ucznia. Uczeń taki musi indywidualnie zaliczyć materiał z pracy pisemnej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W przypadku nieuczciwej postawy ucznia klasy IV-VIII podczas pisania pracy pisemnej (ściąganie, podpowiadanie, spisywanie, plagiat itp.) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, w wymienionym przypadku uczniowi nie przysługuje prawo pisania pracy pisemnej w drugim terminie.
- Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z usprawiedliwionych przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, dodatkowy termin takiej pracy ustala nauczyciel wraz z uczniem. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o wyniku kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych w terminie nie dłuższym niż 10 dni szkolnych od dnia ich napisania. Uczeń i rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych. Punktacja za pracę klasową w drugim terminie nie jest taka sama jak za pracę w pierwszym terminie.

- Braki wynikające z krótkich nieobecności (do 2 dni) uczeń ma obowiązek uzupełniać na bieżąco. Braki wynikające z usprawiedliwionych nieobecności, trwających powyżej 2 dni, uczeń ma obowiązek uzupełnić w terminie 5 dni szkolnych. Za wszelkie braki (np. brak pracy domowej itd.) wynikające z nieusprawiedliwionych nieobecności uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i nie przysługuje mu prawo do dodatkowego terminu na poprawę oceny. W przypadku przewlekłej, długotrwałej choroby ucznia wychowawca, porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie ustala dodatkowy termin oraz formę uzupełnienia braków. Jeżeli uczeń nie wywiązuje się z zadań i obowiązków na lekcji, braki musi uzupełnić samodzielnie w domu.

b. wypowiedzi ustne,

c. współpraca w grupie,

d. aktywność twórcza,

e. aktywność pozalekcyjna.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Każdy nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione przez siebie sprawdziany uczniów do końca danego roku szkolnego.

10. Nauczyciel rozdaje ocenione sprawdziany uczniom jedynie na czas omówienia na lekcji ich wyników. Nauczyciel może sprawdziany udostępnić do wglądu rodzicom ucznia podczas ich wizyt w szkole.

11. Przy wystawianiu ocen z prac pisemnych ustalono następujące kryteria na poszczególne oceny:

0% - 30% - niedostateczna

31% - 50% - dopuszczająca

51% - 70% - dostateczna

71% - 84% - dobra

85% - 95% - bardzo dobra

96% - 100% - celująca

12. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę – uzasadnia ją.

13. Uczniowi posiadającemu opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni ustala się wymagania edukacyjne
dostosowane do jego możliwości.

14. Uczniowi, któremu braki w edukacji utrudniają osiąganie pozytywnych ocen organizuje się czasowo indywidualną pomoc nauczyciela.

15. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
16. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości
a. w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej,
b. w ciągu 7 dni od daty kartkówki .
17. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
18. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w punkcie 17, w ustalonym przez siebie terminie i formie oraz wystawić ocenę bieżącą.
19. Zasada, o której mowa w punkcie 17, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
20. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej o wadze większej niż 3 w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty przekazania oceny. Poprawa może mieć formę ustną lub pisemną.
21. Jeśli uczeń w wyniku poprawy otrzyma ocenę wyższą niż ta, którą poprawiał, zostaje ona uwzględniona przy wystawieniu oceny semestralnej i rocznej w miejsce oceny niższej.
22. Niesamodzielna praca ucznia podczas pisemnych form sprawdzających powoduje wystawienie oceny niedostatecznej. Ocena ta nie podlega poprawie. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
23. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
24. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zadania domowego, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp., z następującą częstotliwością:

a. raz w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,

b. dwa razy w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

25. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych form sprawdzających.

§ 55

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosuje się następujące narzędzia oceniania:

a. rozmowy i dyskusje grupowe – sprawdzenie umiejętności wyrażania własnej opinii i jej obrony,

b. samokontrola i ocena kolegi: odpowiedzialność za siebie i innych,

c. pisemne prace problemowe: logiczne myślenie, planowanie, umiejętność kojarzenia, wnioskowania, umiejętności stylistyczne i gramatyczne,

d. testy: rozumienie pojęć, posługiwanie się wiedzą,

e. testy pamięciowe: kształcenie pamięci, wyrażanie siebie, pokonywanie tremy,

f. obserwacja ucznia przez nauczyciela,

h. scenki teatralne – aktywność i umiejętność pracy w grupie,

i. projekty grupowe – wernisaże, wystawki klasowe,

j. formy pozalekcyjne: chórek, kółka teatralne, muzyczne, szachowe, matematyczne, językowe, taneczne, ekologiczne, wyjścia edukacyjne, edukacja w drodze,

k. konkursy tematyczne: samodzielne zbieranie informacji.

l. sprawdziany i ocena zeszytów, kontrola warsztatu pracy.

§ 56

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne.

2. Informacje o postępach, trudnościach i specyficznych uzdolnieniach ucznia dostarcza się rodzicom (prawnym opiekunom) przez:

a. rozmowy z rodzicami: indywidualne rozmowy wychowawcy i poszczególnych nauczycieli z rodzicami; indywidualne rozmowy rodzinne (rodzice z dziećmi i nauczyciel lub/i pedagog, psycholog),

b. informacje w formie elektronicznej w e-dzienniku,

c. opis osiągnięć i umiejętności,

d. pisemne potwierdzenie przez rodziców osiągnięć i postępów,

e. zebrania z rodzicami (nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru).

f. prezentowanie osiągnięć dziecka przed rodzicami: występy, uroczystości klasowe i szkolne, rodzinne, religijne,

g. informowanie na bieżąco o postępach dziecka,

h. pisemne powiadomienia rodziców przez Dyrektora szkoły.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają wyłącznie nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Nie dopuszcza się możliwości wpływania jakimikolwiek innymi środkami przez rodziców (prawnych opiekunów) dzieci na ustalone przez nauczycieli oceny klasyfikacyjne, które miałyby prowadzić do ich zmiany tj. m.in. poprzez stosowanie nacisków, zarówno w stosunku do nauczycieli jak i do Dyrektora szkoły itp.

5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Termin i tryb przeprowadzenia sprawdzianu, skład komisji, formę protokołu z prac komisji określa § 19 ust. 1. 2,4 – 12 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10.06. 2015r. (Dz. U. poz. 843).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa powyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

1. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe oraz edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Począwszy od IV klasy ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
a. posiada wiedzę i umiejętności z pełnego zakresu programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
c. wykazuje aktywność pozaszkolną a zdobyta w ten sposób wiedza i umiejętności służą inicjatywie na rzecz szkoły,
d. jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b. sprawne posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c. jest zainteresowany przedmiotem nauczania, przyjmuje postawę twórczą i jest systematyczny w pracy,

ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

c. jest zainteresowany przedmiotem nauczania, przyjmuje postawę aktywną i jest systematyczny w pracy,

ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

b. rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela typowe zadania o średnim stopniu trudności, pracuje niesystematycznie, ma ograniczoną aktywność twórczą, niechętnie podejmuje dodatkowe zadania poszerzające wiedzę,

ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b. przyjmuje postawę bierną jednakże z nadzieją na przyszłość,

ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował niezbędnego minimum podstaw wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

3. Ocena śródroczna oraz roczna z każdego przedmiotu, począwszy od klasy IV, wystawiana jest na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych, jakie uczeń otrzymuje w każdym semestrze.

4. Ocena śródroczna wystawiana jest w oparciu o średnią ważoną. Każdej ocenie przyporządkowuje się wagę – liczbę naturalną od 1 do 5, określając tym samym jej hierarchię (wagę) wśród innych ocen. „1” oznacza wagę najniższą, „5” oznacza wagę najwyższą.

Określa się następujące kategorie i wagi ocen:

Sprawdzian 5
Praca klasowa 5
Kartkówka 3
Odpowiedź ustna 2
Aktywność 1
Praca domowa 1
Praca projektowa 3
Zeszyt 1
Zeszyt ćwiczeń 1
Zadanie – praca na lekcji 1
Zadanie dodatkowe 3
Karta pracy 3
Rozumienie ze słuchu 5
Test diagnozujący 0

W przypadku pojawienia się dodatkowej kategorii oceny, wynikającej ze specyfiki przedmiotu wagę ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych, ujmują w przedmiotowym ocenianiu wprowadzają do dziennika elektronicznego.

§ 58

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w rocznym planie nauczania może zdawać egzamin klasyfikacyjny, którego termin ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), i tak:

a. egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

b. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

c. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

3. Począwszy od klasy IV uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, który składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).

4. Egzamin poprawkowy odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję i termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w skład której wchodzą:

a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel o którym mowa w punkcie 5b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Pytania egzaminacyjne oraz proponowane kryteria oceny opracowuje nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5b. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego w szkole promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu.

11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym systemie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Uzyskane wyniki z egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły, ale będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w punkcie 1, powtarza ostatnią klasę.

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

§ 60

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 61 ust. 8.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
    2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
    3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
    4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
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 wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy 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

§ 61

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. 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”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. 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.

10. 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.

11. 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 wchodzą:

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, z zastrzeżeniem ust. 16 oraz art. 64.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 62

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 wchodzą:
    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 z zastrzeżeniem art. 65.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

14. 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.

15. 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. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy art. 65 ust. 3 -7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻENIA CO DO TRYBU USTALENIA OCENY

§ 63

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.

8. Przepisy 3-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

WARUNKI, SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 64

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. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie (kryteriach) oceniania zachowania ucznia podczas trwania roku szkolnego oraz uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Kryteria oceny zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora szkoły zespół nauczycieli we współpracy z zespołem wychowawczym.

4. W klasach 1-3 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

5. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną zachowania dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: pierwszą po ukończeniu pierwszego okresu (zwana oceną śródroczną), drugą po drugim okresie (roczną).

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

1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców. Wychowawca dokonuje podsumowania zachowania ucznia co miesiąc w czasie każdego okresu, ustalając ocenę cząstkową w skali podanej w pkt. 8. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) są raz w ciągu roku informowani o proponowanej rocznej ocenie zachowania.

8**.** Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

a) wzorowe (wz)

b) bardzo dobre (bdb)

c) dobre (db)

d) poprawne (popr)

e) nieodpowiednie (ndp)

f) naganne (ng)

9**.** Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

a) zapisy w dzienniku;

b) opinię nauczycieli;

c) samoocenę ucznia;

d) opinię uczniów danej klasy;

e) analizę spełnienia przez ucznia kryteriów przypisanych poszczególnym ocenom.

10**.** Podstawą do uzyskania poszczególnych ocen zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów:

a) **<u>OCENĘ WZOROWĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:</u>**

1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia

- uczęszcza i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
- jest przygotowany do lekcji, zawsze odrabia prace domowe;
- jest punktualny;
- poszerza swoją wiedzę i zainteresowania;
- systematycznie uczęszcza na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- sumiennie wypełnia przydzielone mu obowiązki, funkcje, zadania, chętnie i sumiennie spełnia prośby i polecenia nauczycieli;

- ma usprawiedliwione w przeciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły wszystkie godziny nieobecności;
- korzysta z telefonu komórkowego w sposób określony w Statucie Szkoły,
- ma uwagi pozytywne potwierdzone zapisem w dzienniku;

2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

- pozytywnie oddziałuje na grupę, wykazuje się zapisanymi w dzienniku działaniami na rzecz klasy lub społeczności szkolnej;
- zawsze przestrzega wszystkich ustalonych regulaminów;

3) Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;

- jest uczynny, koleżeński, empatyczny, wrażliwy na potrzeby innych;
- w sposób właściwy broni słabszych i udziela im pomocy;
- utrzymuje czystość i porządek w przydzielonych szafkach, półkach, szatni;
- szanuje wyposażenie i mienie Szkoły, mienie innych uczniów, pracowników i gości szkoły, mienie publiczne;

4) Dba o piękno mowy ojczystej

- zawsze jest kulturalny w słowach i czynach w Szkole i poza nią (np. w środkach komunikacji miejskiej);
- na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe, nie przeklina, nie obraża, itp.;

5) Dba o honor i tradycje Szkoły

- godnie reprezentuje Szkołę i klasę, np. na konkursach, zawodach sportowych, itp.;
- godnie/aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych (imprezach, apelach, warsztatach, mszach szkolnych itp.);
- w czasie wskazanym nosi pełny strój galowy;

6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią

- dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
- zawsze nosi kompletny (jednakże bez zbędnych ozdób) strój szkolny i obuwie zmienne, wygląda czysto i schludnie, nie ma makijażu, pomalowanych paznokci, awangardowej fryzury;

7) Okazuje szacunek innym

- wykazuje się postawą i zachowaniem godnym naśladowania, szacunkiem dla drugiego człowieka i wartości;
- kulturalnie zachowuje się w czasie lekcji i przerw, nie bije, nie popycha, nie hejtuje, itp.;

b) **<u>OCENĘ BARDZO DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:</u>**

1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia**
   - uczęszcza i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
   - jest przygotowany do lekcji, rzadko nie odrabia prac domowych;
   - dba o punktualność;
   - ma usprawiedliwione w przeciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły wszystkie godziny nieobecności;
   - czasem uczęszcza na wybrane przez siebie koła zainteresowań;
2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej**
   - zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do kolegów;
   - pozytywnie oddziałuje na grupę;
   - jest uczynny, empatyczny, wrażliwy na potrzeby innych;
   - stara się wypełniać przydzielone mu obowiązki, funkcje i zadania, spełnia prośby i polecenia nauczycieli;
   - przestrzega wszystkich ustalonych regulaminów;
3) **Dba o honor i tradycje Szkoły**
   - kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw;
   - zmobilizowany bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych;
   - czasem reprezentuje Szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu;
   - uczestniczy w uroczystościach szkolnych (imprezach, apelach, warsztatach, mszach szkolnych, itp.);
   - w czasie wskazanym nosi pełny strój galowy;
4) **Dba o piękno mowy ojczystej**
   - wykazuje się kulturą słowa;
   - stosuje zwroty grzecznościowe;
5) **Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych**
   - w sposób właściwy broni słabszych i udziela im pomocy;
   - szanuje wyposażenie i mienie Szkoły, innych uczniów, pracowników i gości Szkoły oraz mienie publiczne;
   - utrzymuje czystość i porządek w przydzielonych szafkach, półkach, szatni;

6) **Godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią**
   - codziennie nosi kompletny strój szkolny i obuwie zmienne, wygląda czysto i schludnie, nie ma makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów, awangardowej fryzury;
7) **Okazuje szacunek innym;**
   - dba o kulturę wypowiedzi;
   - nie wyśmiewa się z innych, nie przeklina, nie obraża, nie bije, nie popycha, nie hejtuje, itp.;

c) **<u>OCENĘ DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:</u>**

1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia**
   - uczęszcza i uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
   - zazwyczaj odrabia prace domowe;
   - zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, posiada komplet podręczników, przyborów szkolnych, strój na WF i basen, itp.;.
   - stara się dbać o punktualność i w terminie usprawiedliwia nieobecności;
   - zmienia obuwie;
   - pracuje nad sobą, często wykazuje chęć poprawy;
2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej**
   - zazwyczaj jest uczynny, koleżeński, wrażliwy, empatyczny, pozytywnie oddziałuje na grupę;
   - nie zawsze uczestniczy w wybranych przez siebie kołach zainteresowań;
   - nie zawsze wypełnia przydzielone mu obowiązki, funkcje, zadania; nie zawsze spełnia prośby i polecenia nauczycieli;
   - niekiedy uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym, w uroczystościach szkolnych i organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
   - zazwyczaj przestrzega regulaminów szkolnych, nie ma uwag dotyczących poważnego naruszenia zasad;
3) **Dba o honor i tradycje szkoły**
   - rzadko bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych;

- sporadycznie reprezentuje Szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu;
- w czasie wskazanym nie zawsze nosi strój galowy;

4) **Nie zawsze dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów i odzywa się niekulturalnie.**
5) **Uwzględnia bezpieczeństwo własne oraz innych**
   - na ogół kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw;
   - zwykle dba o utrzymanie porządku w klasie, i na terenie Szkoły, sprząta przydzielone mu półki, szafki, miejsce w szatni, itp.;
   - stara się bronić słabszych i pomagać innym;
6) **Zwykle kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią**
   - na ogół dba o estetyczny wygląd, zazwyczaj nosi kompletny i bez zbędnych ozdób strój szkolny, wygląda czysto i schludnie, nie ma makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów, awangardowej fryzury;
7) **Zazwyczaj okazuje szacunek innym**
   - zdarza mu się niewłaściwie odnosić do innych , wyśmiewa ć się, popychać, niewłaściwie spędzać wolny czas, ale widać wolę poprawy, stara się eliminować swoje złe zachowania, pracuje nad sobą;

d) **<u>OCENĘ POPRAWNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:</u>**

1) **Często uchybia podstawowym obowiązkom ucznia**
   - opuszcza zajęcia lekcyjne bez wiedzy jego rodziców i nauczycieli;
   - ma nieusprawiedliwione godziny;
   - jest niepunktualny, ma wiele spóźnień;
   - często nie odrabia prac domowych; niechętnie wypełnia przydzielone mu obowiązki, zadania, funkcje, często nie spełnia poleceń i próśb nauczycieli;
   - sporadycznie bierze udział w dodatkowych zajęciach w Szkole i poza nią;
   - negatywnie oddziałuje na grupę;
   - często nie zmienia obuwia, wygląda nieestetycznie, często ma niekompletny strój szkolny codzienny i galowy lub często nie ma stroju szkolnego codziennego lub galowego;
   - rzadko wykazuje chęć poprawy;
2) **Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej**
   - często zakłóca przebieg lekcji/uroczystości szkolnych;

- często nie zachowuje postawy koleżeńskiej, rzadko jest uczynny i pomocny wobec słabszych, bywa bierny wobec przemocy;
- zdarza mu się negatywnie oddziaływać na grupę;
- często nie przestrzega regulaminów szkolnych;
- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;

3) Sporadycznie dba o honor i tradycje Szkoły

- nie bierze udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych;
- w czasie wskazanym rzadko nosi strój galowy;

4) Nie dba o kulturę słowa i czynu w szkole i poza nią, niekulturalnie zachowuje się na lekcjach i przerwach, nie reaguje na wielokrotne upomnienia nauczyciela.

5) Rzadko uwzględnia bezpieczeństwo własne oraz innych

- rzadko dba o porządek w klasie, w szatni, w przydzielonych mu szafkach, półkach;
- nie zawsze szanuje wyposażenie Szkoły, mienie szkolne, innych uczniów, pracowników i gości Szkoły, mienie publiczne;

6) Niekulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią

- rzadko dba o estetyczny wygląd i strój szkolny, używa wulgaryzmów, wdaje się w konflikty;

7) **Rzadko okazuje szacunku drugiemu człowiekowi;**

e) **<u>OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:</u>**

- lekceważy obowiązki szkolne;
- ma bardzo dużo nieusprawiedliwionych godzin;
- notorycznie spóźnia się;
- notorycznie nie odrabia prac domowych;
- negatywnie oddziałuje na grupę, jest złośliwy, kłótliwy, nieuczciwy, nietolerancyjny;
- nie wypełnia powierzonych mu zadań i funkcji, nie wykonuje poleceń i próśb nauczycieli;
- nagminnie nie dba o utrzymanie porządku w przydzielonych mu szafkach, półkach, szatni;
- nagminnie nie zmienia obuwia, nie ma stroju szkolnego codziennego lub galowego, strój szkolny jest niekompletny;

- często wygląda nieestetycznie; ma makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, zbędne ozdoby, nosi ubiór nieodpowiedni do okoliczności;
- nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych/klasowych;
- bardzo często swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć;
- swoim zachowaniem rażąco łamie zasady współżycia społecznego, nie reaguje na wielokrotne upomnienia nauczycieli i rozmowy dyscyplinujące;
- nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;
- nie szanuje wyposażenia i mienia Szkoły, uczniów, pracowników Szkoły, mienia publicznego – dopuszcza się dewastacji mienia;
- jest niekulturalny w Szkole i poza nią, bardzo często używa wulgaryzmów, obraża, wyśmiewa, hejtuje i namawia do hejtu;
- nagminnie łamie zasady regulaminów szkolnych;
- jest w konflikcie z prawem;
- nie okazuje szacunku innym, narusza nietykalność cielesną oraz godność człowieka określoną kodeksem karnym;
- ma naganę wychowawcy;

f) **<u>OCENĘ NAGANNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:</u>**

- jest złośliwy, kłótliwy, nieuczciwy, nietolerancyjny, agresywny;
- używa przemocy słownej, fizycznej;
- dopuszcza się kradzieży, rozboju lub podżega do nich;
- opuszcza zajęcia lekcyjne, wagaruje;
- ma bardzo dużo nieusprawiedliwionych godzin;
- zagraża bezpieczeństwu innych (zastrasza, wymusza, bije, hejtuje, uwłacza godności drugiego człowieka, przynosi niebezpieczne przedmioty, substancje, używki);
- na terenie Szkoły i poza nią ulega nałogom: pije alkohol, pali papierosy, e-papierosy, zażywa narkotyki, dopalacze, itp.;
- lekceważy nauczycieli i obowiązki szkolne;
- nie odrabia prac domowych;
- narusza nietykalność cielesną oraz godność człowieka określoną kodeksem karnym;

- ma destrukcyjny wpływ na uczniów;
- nie uczestniczy w działaniach klasowych/szkolnych;
- dewastuje wyposażenie, mienie szkolne i publiczne, mienie innych uczniów i pracowników Szkoły;
- słowami i postawą godzi w honor i tradycje Szkoły;
- nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;
- ma naganę wychowawcy i/lub Dyrektora Szkoły;

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 65

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, o których mowa w § 53 pkt.1 Statutu KSP;
   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. Wychowawca ocenia również jakość wykonanej pracy oraz decyduje, czy była ona wystarczająca do podniesienia oceny zachowania.
5. O podjętych ustaleniach wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
6. Wychowawca dokumentuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny poprzez sporządzenie protokołu zawierającego:

1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
2) termin postępowania,
3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
5) uzyskaną ocenę.

7. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.
8. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

Tryb odwoławczy przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 66

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 wchodzą:
   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.

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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów

§ 67

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.

4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór Szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

5. Przyjmowanie uczniów do klasy I odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i Statutu Szkoły.

§ 68

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.

§ 69

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.

§ 70

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej. Przyjęcie odbywa się na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Do każdej klasy może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli Szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce.

Rozdział 10

Budżet szkoły

§ 71

1. Szkoła finansuje prowadzoną działalność dydaktyczno - wychowawczą z następujących środków:

a. dotacji budżetowych z budżetu gminy w wysokości ustalonej w art. 90 ustawy Prawo oświatowe. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami,

b. wpłat materialnych od osób prywatnych i instytucji,

c. czesnego, uiszczanego przez rodziców.

- Wysokość czesnego oraz wpisowego określana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym

o Termin płatności czesnego – do 7-go dnia każdego miesiąca przez cały rok szkolny, który trwa od 1 września do 31 sierpnia. Za uczniów klas ósmych (kończących szkołę) czesne opłacane jest do 30 czerwca, a za kandydatów do klas pierwszych i klas zero - od lipca poprzedzającego rok szkolny.

- W przypadku rezygnacji ucznia ze szkoły lub jego wykreślenia z listy uczniów, wpisowe, czesne za rozpoczęty miesiąc nauki oraz inne opłaty nie podlegają zwrotowi.

2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową Szkoły.

3. Za dożywianie, dowóz na basen, halę sportową, uczestnictwo w imprezach oraz wyjściach (np. kino, teatr, wyprawy edukacyjne) rodzice ponoszą oddzielną opłatę.

4. Odpowiedzialność finansowa za szkody materialne wyrządzone przez ucznia w majątku szkoły lub też majątku osób/podmiotów trzecich spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Statut i jego zmiany uchwala Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 73

1. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, a nie gospodarczą statutową działalnością Organu Prowadzącego i w związku z tym nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści**:**

Katolicka Szkoła Podstawowa
im. św. Kazimierza w Gdańsku
80-460 Gdańsk, ul. Pilotów 1
NIP: 584 249 75 12
tel. 58 556-93-35

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku

KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. ŚW. KAZIMIERZA W GDAŃSKU

i godłem państwa.

§ 75

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

§ 76

1. Patronem Szkoły jest św. Kazimierz.
2. Święto patronalne Szkoły obchodzone jest 4 marca.
3. Szkoła posiada sztandar, logo i rotę ślubowania klas pierwszych.

§ 77

1. Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Kazimierza w Gdańsku wchodzi w życie 01 września 2025 roku i z tym dniem uchyla się Statut z dnia 01 września 2019 roku.