*Zał. Nr 1 do zarządzenia dyrektora PKSP w Kutnie*

*nr 1/2022/2023 z dnia 29.08.2022*

**STATUT**

**Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Kutnie**

**Rozdział 1**

**Przepisy definiujące**

**§ 1**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole –należy przez to rozumieć: Publiczną Katolicką Szkołę Podstawową   
   im. św. Stanisława Kostki w Kutnie;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny   
   w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Kutnie;
8. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
9. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
10. Osobie Prowadzącej - rozumie się Rzymsko-Katolicką Parafię p.w. św. Wawrzyńca M.   
    w Kutnie.

**Rozdział 2**

**Postanowienia ogólne**

**§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Kutnie. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jana Pawła II 2.
3. Osobą prowadzącą jest Rzymsko-Katolicka Parafia p.w. św. Wawrzyńca M. w Kutnie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

**§ 3**

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

**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:
3. celów i zadań statutowych,
4. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
5. programów nauczania.

Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora   
i  nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

1. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II oraz sługi Bożej Marii Magdaleny Frescobaldi Capponi o  godności osoby.
2. W działalności szkoły dominuje styl wychowawczo-relacyjny, określany terminem *pedagogiki spotkania:*
3. poprzez relację interpersonalną ukazuje się miłość ku powierzonym nam osobom;
4. dialog, który charakteryzuje się stylem promującym wartości, czyni się przestrzenią wychowawczą.

**§ 5**

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

**§ 6**

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

**§ 7**

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

1. Wspiera uczniów w ich integralnym rozwoju w sferach:
2. dojrzałości fizycznej:
3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
4. dba o bezpieczeństwo uczniów;
5. prowadzi działania mające na celu promocję i ochronę zdrowia uczniów;
6. dojrzałości psychicznej (intelektualnej i emocjonalnej):
7. umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i  dalszego kształcenia;
8. zapewnia obecność wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
9. zapewnia odpowiednią bazę dydaktyczną;
10. dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
11. umożliwia dzieciom rozwijanie posiadanych zdolności;
12. uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły;
13. prowadzi działania mające na celu ochronę zdrowia psychicznego uczniów;
14. dojrzałości społecznej:
15. troszczy się o tworzenie przyjaznej atmosfery w szkole opartej na wzajemnym szacunku i tolerancji;
16. wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
17. uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
18. wychowuje do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym;
19. uczy wrażliwości na potrzeby innych;
20. dojrzałości duchowej
21. promuje wartości uniwersalne i chrześcijańskie;
22. umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i  płaszczyzną odniesienia w stosunkach miedzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i  pracownikami szkoły;
23. Wspiera rodziców w wychowaniu dzieci
24. podejmuje działania wzmacniające współpracę z rodzicami;
25. podejmuje działania wspierające rodziny uczniów.

**§ 9**

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, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.
2. Dyrektor każdego roku przeprowadza (sam lub upoważnia do tego innego pracownika szkoły) diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, w oparciu o której to wyniki opracowuje się program wychowawczo-profilaktyczny.

**§ 10**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich   
   w  rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom,   
   u  których rozpoznano taką potrzebę.

Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

1. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców   
   i  rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
2. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.
3. Dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego i w razie konieczności dodatkowe zajęcia wyrównawcze, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 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 oddziału i pedagoga szkolnego.

1. 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.
2. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

**§ 12**

1. Realizując zadania edukacyjne, 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**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

**§ 14**

**Dyrektor szkoły**

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący, działający w porozumieniu z dyrektorem.

**§ 15**

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

**§ 16**

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z  Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i  wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

**§ 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:
3. odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
4. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
6. jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej   
   i  administracyjnej oraz za dobra atmosferę w szkole;
7. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
9. dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
10. w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
11. odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z  obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
12. dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
13. nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
14. współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
15. opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i  pozalekcyjnych;
16. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich integralnego i harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego - poprzez aktywne działania prozdrowotne i duchowego poprzez duszpasterstwo dzieci i młodzieży, w szczególności:
17. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
18. podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
19. zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
20. powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
21. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej (edukacyjnej), opiekuńczej i innowacyjnej;
22. odpowiada za dokumentację szkoły;
23. wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
24. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
25. jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;
26. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
27. współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczna opiekę zdrowotna nad uczniami;
28. dysponuje środkami finansowymi szkoły otrzymanymi w dotacji i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz dokumentację wydatków;
29. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

**§ 18**

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania   
   i  kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie   
   i  przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.

Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.

Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji   
i  Ojczyzny.

Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w  programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.

1. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania   
   i  realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
2. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
   1. wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
   2. właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

**§ 19**

**Rada pedagogiczna**

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

**§ 20**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w  szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe i po akceptacji organu prowadzącego,
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego   
      i  zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   3. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4. projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy,
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 21**

1. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany do statutu szkoły, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu staraniem podmiotu prowadzącego pod względem zgodności zapisów z charakterem wychowawczym szkoły katolickiej.
2. Rada Pedagogiczna uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, podmiot prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 22**

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

**§ 23**

**Rada Rodziców**

W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.

W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału, na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.

Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 84 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

**§ 24**

**Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez przedstawicieli samorządów klasowych ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
   6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania   
   z zakresu wolontariatu.

**§ 25**

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

**§ 26**

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i  uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

* 1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły.
  2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
  3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego.
  4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

**§ 27**

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

**§ 28**

* + - 1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki   
         i profilaktyki. W ramach tej współpracy angażuje ich w działania wychowawczo-profilaktyczne, inicjatywy religijne organizowane przez szkołę, organizowanie imprez   
         i uroczystości szkolnych, opiekę podczas wyjść i wycieczek, wszelkiego rodzaju pomoc na rzecz klasy i szkoły
      2. Szkoła prowadzi działania z zakresu pedagogizacji rodziców oraz profilaktyki w formie szkoleń, gazetek, ulotek, możliwości wypożyczenia literatury, rozmów i konsultacji ze specjalistami (pedagogiem, psychologiem, logopedą).
      3. Formy kontaktu między rodzicami a nauczycielami:

1. Zebrania ogólne 2-3 w półroczu o charakterze informacyjnym lub w ramach pedagogizacji rodziców, zwoływane przez dyrektora szkoły;
2. Zebrania klasowe 2-3 w półroczu i w razie zaistniałej potrzeby na wniosek wychowawcy lub rodziców;
3. Konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów – 1 w miesiącu, po dokonaniu zapisów w tygodniu poprzedzającym konsultacje;
4. Możliwość udziału rodziców ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w spotkaniach zespołu specjalistycznego, po odebraniu przez rodzica w sekretariacie szkoły, pisemnego zawiadomienia ze strony dyrektora, po uprzednim kontakcie telefonicznym koordynatora zespołu;
5. Rozmowy indywidualne z wychowawcą, nauczycielem, specjalistą, dyrektorem w razie zaistniałej potrzeby z inicjatywy rodzica lub wspomnianych osób, po uprzednim umówieniu terminu;
6. Rozmowy telefoniczne;
7. Przekazywanie zwolnień, usprawiedliwień w formie ustnej, pisemnej – papierowej lub elektronicznej poprzez pocztę wbudowaną w dziennik elektroniczny;
8. Przekazywanie ważnych informacji i ogłoszeń w formie ustnej, bądź pisemnej na tablicy ogłoszeń lub poprzez pocztę wbudowaną w dziennik elektroniczny.

**§ 29**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca ta polega w szczególności na:
3. Diagnozowaniu potrzeb i możliwości uczniów,
4. Udzielaniu pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
5. Konsultacjach ze specjalistami w sprawie uczniów z orzeczeniem i opiniami PPP,
6. Udzielaniu wsparcia dzieciom i rodzinom z trudną sytuacją finansową,
7. Prowadzeniu działań profilaktycznych (pogadanki, konkursy, warsztaty, szkolenia itp.).

**§ 30**

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 oraz organizacje, które wychowują do budowania wspólnot, uczą twórczej i odpowiedzialnej obecności w Kościele.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

**Rozdział 5**

**Organizacja szkoły**

**§ 31**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 25 uczniów.
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 uczniów oraz   
   z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach między-oddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z uczniem zdolnym. Te ostatnie mogą być realizowane w ramach kół przedmiotowych i rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Do udziału w zajęciach wyrównawczych nauczyciele kierują uczniów, którzy wymagają dodatkowej pomocy, aby pomóc im w wyrównaniu szans edukacyjnych.
9. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne w wymiarze dwóch godzin zegarowych tygodniowo.
10. Dla uczniów z opiniami PPP w grupach do 5 osób prowadzone są zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
11. Dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym prowadzone są zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne w grupach do 10 osób.
12. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
13. Informacje na temat rodzaju i ilości zajęć pozalekcyjnych zawarte są w arkuszu organizacji szkoły.
14. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są od kl. VII w wymiarze 10 godzin w ciągu roku, przez nauczyciela posiadającego wymagane do tego kwalifikacje.
15. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w rozporządzeniu wydanym w oparciu o ustawę o planowaniu rodziny.
16. Dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organizuje się bezpłatne zajęcia nauki języka polskiego w wymiarze ustalonym w odrębnych przepisach, przy czym dla uczniów będących obywatelami Polski przybyłych z zagranicy - przez okres maksymalnie 12 miesięcy, zaś dla cudzoziemców przez cały czas, gdy istnieje taka potrzeba.
17. Dla cudzoziemców, dla których nauczyciel danego przedmiotu stwierdził konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu organizuje się dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu w wymiarze ustalonym w odrębnych przepisach – indywidualnie lub w grupie, przez okres do 12 miesięcy.

**§ 32**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę – po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty w Łodzi*.* Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 33**

1. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w  tym rekolekcje i dni skupienia.
2. W pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni – dla uczniów i nauczycieli szkoła organizuje wspólną Mszę św.

**§ 34**

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, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
3. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

**§ 35**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych, świetlicy i dodatkowych w formie elektronicznej. Zajęcia dodatkowe, w wyjątkowych przypadkach, po ustaleniu z dyrektorem, mogą być dokumentowane w formie tradycyjnej – papierowej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
3. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
4. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
5. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
6. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
7. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego,   
   w zakresie dotyczącym ich dzieci.
8. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
9. Informacje przesłane za pomocą poczty elektronicznej wbudowanej w dziennik elektroniczny uznaje się za dostarczone.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

**§ 36**

1. Dla uczniów, 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. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

**§ 37**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w  aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
   1. organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
   2. tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
   3. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
   4. rozwijanie samodzielności;
   5. pobudzanie ciekawości poznawczej;
   6. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
   7. pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

**§ 38**

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowane jest żywienie uczniów - catering.

**§ 39**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2. biblioteki,
   3. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
   4. sali gimnastycznej i boiska,
   5. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
   6. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
   7. świetlicy i pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

**§ 40**

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
   1. realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
   2. doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
   3. udostępniania (uczniom, nauczycielom, rodzicom) książek i innych źródeł informacji,
   4. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   5. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   6. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką miejską i pedagogiczną w takich aspektach jak:
3. konsultacja przy zamawianiu nowych pozycji książkowych;
4. udział w konkursach organizowanych przez te biblioteki;
5. przekazywanie uczniom informacji odnośnie inicjatyw podejmowanych przez wspomniane biblioteki;
6. promowanie zajęć bibliotecznych na terenie biblioteki miejskiej i pedagogicznej.
7. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
8. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz. W przypadku jego nieobecności zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

**§ 41**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel będący opiekunem samorządu uczniowskiego.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.
4. Działania wolontariatu są uwzględnione w rocznym planie pracy samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd uczniowski podejmuje działania wolontariatu głównie na rzecz:
6. rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej;
7. lokalnych instytucji i organizacji;
8. bierze udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
9. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
11. Zaangażowanie w działania wolontariatu jest brane pod uwagę przy wystawianiu ocen zachowania.

**§ 41a**

1. W szkole jest realizowane doradztwo zawodowe:
2. W klasach I-VIII:
3. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
4. na zajęciach z wychowawcą
5. w ramach wizyt zawodoznawczych
6. W klasach VII-VIII:
7. na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych przez nauczyciela posiadającego potrzebne do tego kwalifikacje;
8. na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Doradztwo zawodowe realizowane jest zgodnie z opracowanym programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

**§ 42**

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

**§ 43**

1. Zadaniem nauczyciela jest:
2. Realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach (reguluje to arkusz organizacji szkoły i wykaz zadań dodatkowych na początku roku szkolnego) osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły;
3. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
4. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi integralnego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
5. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu   
   o rozpoznanie potrzeb uczniów;
6. Bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
7. Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
8. Informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców   
   o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
9. Uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych   
   w szkole i poza nią;
10. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub zajęć dodatkowych;
11. Pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z regulaminem dyżurów;
12. Sprawowanie opieki podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią oraz podczas spacerów i wycieczek zgodnie z regulamin wycieczek;
13. Prowadzenie działalności innowacyjnej za zgodą Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
14. 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.
15. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
    1. prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
    2. włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
    3. jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
    4. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
    5. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów,
    6. dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
    7. właściwy wybór programu nauczania,
    8. ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
    9. doskonalenie zawodowe i formację religijno-duchową,
    10. powierzone jego opiece mienie szkoły.

**§ 44**

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. rozwiązuje ewentualnych konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
   6. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
   7. współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi (SKOW, PPP, Ośrodek Pomocy Społecznej, ZOZ itp.), w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków,
   8. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
   9. prowadzenie dokumentację klasy i każdego ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy i godzin wychowawczych, obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami).
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.

**§ 45**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z obowiązującymi kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

**§ 46**

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie (zob. § 4 rozporządzenia).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

**§ 47**

1. Szkoła zatrudnia specjalistów: pedagoga**,** pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych specjalistów zależnie od rodzaju prowadzonych zajęć specjalistycznych, a także współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w szczególności należy:
   1. wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów oraz działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
7. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających   
   z  programu wychowawczo-profilaktycznego;
8. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-fizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
12. wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. współpraca z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi i innymi instytucjami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
14. współpraca z nauczycielami, rodzicami, specjalistami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
15. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

Ponadto:

1. zadaniem pedagoga jest działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
2. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności dzieciom ze szczególnymi potrzebami;
3. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
4. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
5. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6. współpraca z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
8. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
9. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
10. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
11. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
12. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
13. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (rodzicami, poradniami pscyhologiczno-pedagogicznymi, specjalistyczymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży);
14. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.
15. Zadaniem logopedy jest:
16. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
17. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
18. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
19. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
20. współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną  w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom,
21. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
22. prowadzenie dokumentacji logopedycznej.
23. Nauczyciel/specjalista zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych w szczególności:
24. na podstawie dokumentacji i obserwacji dokonuje diagnozy, aby ukierunkować proces dydaktyczny ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
25. wspólnie ze specjalistami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem, w ramach pracy zespołu opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
26. wspólnie z innymi nauczycielami prowadzi zajęcia edukacyjne;
27. wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie oraz prowadzi pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
28. w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
29. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie;
30. uczestniczy w ustaleniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia z orzeczeniem,
31. w razie potrzeby przygotowuje dostosowane środki dydaktyczne;
32. czynnie uczestniczy w pracach zespołu i wspiera go fachową wiedzą;
33. prowadzi zajęcia rewalidacyjne;
34. wspiera fachową wiedzą nauczycieli przedmiotów i rodziców ucznia;
35. utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie, uczestniczy w zebraniach i konsultacjach;
36. wspólnie z nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej, a w klasach starszych z nauczycielami przedmiotów dokonuje oceny śródrocznej i końcowej uczniów posiadających orzeczenie;
37. wykonuje inne zadania będące obowiązkiem nauczycieli.
38. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
    1. gromadzi i opracowuje zbiory,
    2. udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
    3. prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
    4. organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
    5. tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
    6. prowadzi dokumentację biblioteczną,
    7. współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
39. Nauczyciel z doradztwa zawodowego w szczególności:
40. Opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
41. Przygotowuje program nauczania zawierający informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi;
42. Systematyczne diagnozuje zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
43. we współpracy z innymi nauczycielami opracowuje program doradztwa zawodowego;
44. Prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie przygotowanego programu nauczania;
45. Gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
46. Wskazuje osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródła dodatkowej, rzetelnej informacji na temat ofert szkół;
47. Udziela indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
48. Prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, wspierające uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej;
49. Wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
50. Współpracuje z poradnią psychologiczno –pedagogiczną i powiatowym urzędem pracy, itp.;
51. Organizuje spotkania z pracodawcami i wycieczki zawodoznawcze;
52. Pomaga uczniom w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły, dalszego kierunku kształcenia czy zawodu.

**§ 48**

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

**§ 49**

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 ustalonym w tej ustawie (art. 1 ust.2 pkt. 2 w związku z art. 91b ust. 2 pkt 1 i 2).

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 50**

Uczniowie mają prawo do:

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

**§ 51**

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegania statutu 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 oraz przygotowywania się do nich,
4. przystępowania do sprawdzianów i kartkówek w wyznaczonych przez nauczyciela terminach, a w razie nieobecności do trzech dni niezwłocznego ich zaliczania; w przypadku nieobecności dłuższej, trwającej nie więcej niż dwa tygodnie, zaliczenia sprawdzianów i kartkówek w ciągu dwóch tygodni od powrotu po przerwie do szkoły,
5. kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wypływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
6. poznawania i rozwijania swoich zdolności,
7. godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej dobre imię,
8. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
9. uczestniczenia w szkolnych rekolekcjach wielkopostnych oraz innych uroczystościach szkolnych bądź kościelnych organizowanych przez Szkołę;
10. noszenia na terenie szkoły właściwego stroju zgodnego z opisem zawartym w § 52;
11. podporządkowania się zasadom zawartym w § 53.

**§ 52**

1. Ustalony w szkole strój codzienny, sportowy oraz galowy ma wymiar wychowawczy. Strój w szczególności:
2. pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
3. jednoczy wspólnotę uczniów;
4. uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
5. strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
6. Strój galowy, obowiązujący uczniów w czasie uroczystości szkolnych:
   1. Chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie;
   2. Dziewczęta – biała bluzka (z zakrytymi ramionami), granatowa lub czarna spódnica (nie krótsza niż przed kolana);
7. Strój codzienny winien być schludny, skromny (bez widocznych dekoltów, bez dziur i przecięć na spodniach),
8. Na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje biały podkoszulek, granatowe lub czarne, krótkie spodenki i czyste obuwie sportowe. W chłodniejsze dni uczniowie mogą ćwiczyć w dresie.
9. Długie włosy powinny być spięte tak, by nie przeszkadzały w pracy na lekcji.

**§ 53**

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
2. picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających oraz rozprowadzania ich w szkole i poza nią,
3. 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,
4. noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego,
5. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
6. przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych,
7. korzystania w czasie zajęć edukacyjnych i przerw z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
8. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
9. farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci,
10. opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
11. Uczniowie przychodząc do szkoły oddają komórki do sekretariatu i odbierają bezpośrednio przed wyjściem do domu.
12. W razie potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela lub sekretarki.

**§ 54**

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

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

1. propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
2. promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
3. uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
4. uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
5. ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
6. wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
7. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
8. bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

**§ 55**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy i zapewnia opiekę w następujących formach:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
2. Pomoc materialna i rzeczowa na miarę możliwości szkoły;
3. Pośredniczenie w kontakcie z innymi instytucjami wspomagającymi.

**§ 56**

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, przedstawiając wychowawcy pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna lub przez moduł e-usprawiedliwienia, bądź zaświadczenie lekarskie, nie później jednak jak w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Po tym terminie traktuje się godziny jako nieusprawiedliwione.
2. Jeśli nieobecność ucznia nie jest dłuższa niż 2 dni, uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie lub przez moduł e-usprawiedliwienia w pierwszym dniu zajęć po powrocie z nieobecności.
3. Jeśli nieobecność jest dłuższa niż 7 dni rodzic/opiekun prawny powinien powiadomić wychowawcę o przyczynach i terminie nieobecności w ciągu 3 dni od rozpoczęcia nieobecności.
4. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu może nastąpić tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej lub prośby rodziców lub przez moduł e-usprawiedliwienia, z zaznaczeniem dnia, godziny i że ponosi pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót ucznia do domu.
5. Spóźnienie na lekcję dłuższe niż 15 minut traktuje się jako nieobecność.
6. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia mają wpływ na obniżenie oceny zachowania.
7. Uczeń, może nie być klasyfikowany z jednego, kilku, albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**§ 57**

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

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1. wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
   2. wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
   3. rzetelną naukę oraz pracę społeczną i zaangażowanie w działania wolontariatu;
   4. dzielność i odwagę;
   5. 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
3. przyznanie punktów dodatnich z zachowania określonych w systemie punktowym;
4. pochwała wychowawcy wobec klasy, która jest jednoznaczna z przyznaniem punktów dodatnich +25;
5. pochwała dyrektora wobec szkoły, która jest jednoznaczna z przyznaniem punktów dodatnich +50;
6. list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
7. nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
8. nagrody rzeczowe, wyjazdowe lub jednorazowe stypendia za znaczne postępy w nauce (jeśli środki finansowe na to pozwolą).
9. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
11. Rodzice, bądź nauczyciele mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności zastrzeżeń, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może wycofać przyznaną nagrodę.
12. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
13. 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.
14. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
15. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
16. System kar obejmuje:
17. przyznanie punktów ujemnych z zachowania określonych w systemie punktowym;
18. upomnienie wychowawcy, które jest jednoznaczne z przyznaniem punktów ujemnych -25;
19. upomnienie dyrektora szkoły, które jest jednoznaczne z przyznaniem punktów ujemnych -50;
20. nagana wychowawcy klasy , która jest jednoznaczna z przyznaniem punktów ujemnych -75;
21. nagana dyrektora, która jest jednoznaczna z przyznaniem punktów ujemnych -100;
22. złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów*.*
23. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
24. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 10 pkt 6, 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.
25. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
26. 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.
27. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
28. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 10 pkt 6, może być zawieszone na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:

1) wychowawcy oddziału;

2) pedagoga;

3) samorządu uczniowskiego.

1. 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 i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 58**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

**§ 59**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2. udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
3. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
5. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
7. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
9. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
10. Nauczyciele, nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z  realizowanego przez siebie programu nauczania;
    2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
11. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji oraz przekazują Dyrektorowi szkoły w wersji elektronicznej, do zamieszczenia na stronę internetową szkoły.
12. Wychowawca oddziału, nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez pocztę zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, a wiadomość o jej przesłaniu przekazują poprzez podyktowanie lub w formie wydruku do wklejenia w zeszycie przedmiotowym. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji, rodzice potwierdzają podpisem w zeszytach.
14. Informacje, o których mowa w ust.5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania oraz poprzez pocztę zamieszczoną w dzienniku elektronicznym.
15. Dokumentacją potwierdzającą jest wpis na pocztę elektroniczną wbudowaną w dziennik elektroniczny lub podpis na liście obecności z zebrania, podczas którego zostały przekazane powyższe informacje.

**§ 60**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 59 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
   4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
   5. przybywającego z zagranicy;
3. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
4. przygotowaniu dla ucznia zdolnego dodatkowych kart pracy, zadań domowych o większym stopniu trudności, dodatkowych zadań na sprawdzianach, wymagających większego wysiłku umysłowego i logicznego myślenia,
5. zróżnicowaniu zadań na lekcjach i podczas sprawdzianów, testów itp.,
6. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego   
   (z orzeczeniem lub opinią),
7. opracowaniu zadań o mniejszym stopniu trudności na lekcjach i podczas sprawdzania wiedzy.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię przekazują wychowawcy do indywidualnej teczki ucznia, a wersję elektroniczną do dyrektora szkoły.

**§ 61**

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

**§ 62**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 65 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
3. wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
4. wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
5. kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
6. pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
7. dyktanda;
8. ćwiczenia i zadania praktyczne;
9. ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
10. ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
11. prace długoterminowe i prace projektowe;
12. inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
13. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
14. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
15. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
16. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
17. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
19. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
20. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
21. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
22. w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
23. w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
24. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
25. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
26. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół monitorowanie pracy ucznia, ocenianie oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się może odbywać się w sposób zdalny za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

**§ 63**

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości   
   i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości   
   i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń dwa razy w półroczu może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.
8. Za trzecie i każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć, zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania, uczeń otrzymuje 5 punktów ujemnych.
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

**§ 64**

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

**§ 65**

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
   1. stopień celujący – 6;
   2. stopień bardzo dobry – 5;
   3. stopień dobry – 4;
   4. stopień dostateczny – 3;
   5. stopień dopuszczający – 2;
   6. stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ast..
5. Ocenę „*celującą”*otrzymuje uczeń, który:
6. posiadł wiedzę i umiejętności w 100% objęte programem nauczania i treściami podstawy programowej danego przedmiotu,
7. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
8. osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo ogólnopolskim.
9. Ocenę *„bardzo dobrą”* otrzymuje uczeń, który:
10. opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i treściami podstawy programowej,
11. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
12. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
13. Ocenę *„dobrą”* otrzymuje uczeń, który:
14. opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
15. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
16. Ocenę *„dostateczną”* otrzymuje uczeń, który:
17. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
18. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
19. Ocenę *„dopuszczającą”* otrzymuje uczeń, który:
20. w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
21. Ocenę *„niedostateczną”* otrzymuje uczeń, który:
22. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania i podstawą programową,
23. nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
24. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
25. niedostateczny 0 – 30 %
26. dopuszczający 31 – 49 %
27. dostateczny 50 – 69 %
28. dobry 70 – 89 %
29. bardzo dobry 90 – 99 %
30. celujący 100%.
31. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół należy nagradzać uczniów nie tylko za spełnienie powyższych kryteriów, ale także za podejmowane starania, zaangażowanie.

**§66**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom;
9. w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, takie postawy jak: pilność, terminowość, systematyczność, samodzielność, zdalna pomoc kolegom w nauce oraz kultura pisania wiadomości.
10. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

1. W ocenianiu zachowania obowiązuje system punktowy zapisany w ust. 4, a oceną wyjściową jest zachowanie dobre.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
3. uczeń otrzymuje **200 pkt**. na początku każdego półrocza,
4. uczeń zdobywa **punkty dodatnie** za zachowania pozytywne, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania,
5. uczeń może otrzymać **punkty ujemne** za zachowania negatywne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania.
6. Kryteria przyznawania punktów dodatnich za zachowania pozytywne:
7. Udział w konkursie przedmiotowym, pozaprzedmiotowym i zawodach sportowych (dobrowolny):
8. udział w etapie szkolnym – **10 pkt.**
9. udział w etapie rejonowym (powiatowym) – **15 pkt**.
10. udział w etapie wojewódzkim – **20 pkt**.
11. udział w etapie ogólnopolskim – **25 pkt**.
12. nagroda lub wyróżnienie w konkursie/zawodach sportowych – **30 pkt.**
13. uzyskanie tytułu laureata – **50 pkt**.
14. Punkty z udziału w poszczególnych etapach podlegają sumowaniu i przyznaje je nauczyciel prowadzący.
15. Udział w organizacji imprez szkolnych i środowiskowych w czasie lekcyjnym oraz pozalekcyjnym – **od 5 do 20 pkt.** (punkty przyznaje nauczyciel prowadzący w zależności od wkładu pracy ucznia).
16. Systematyczna praca na rzecz Szkoły i parafii (np.: praca w bibliotece, Samorządzie Uczniowskim, kołach zainteresowań, schola, ministranci – min. 75% obecności) – **od 5 do 20 pkt.** (przyznaje nauczyciel prowadzący).
17. Praca na rzecz zespołu klasowego (np.: aktywność w organizowaniu imprez klasowych, aktywność w pełnieniu funkcji przewodniczącego, skarbnika, itp.) – **od 5 do 15 pkt.** (przyznaje wychowawca klasy).
18. Podejmowanie działań związanych z podnoszeniem estetyki budynku szkolnego i wzbogacaniem pracowni (np.: wykonanie gazetki, dekoracja korytarzy, ukwiecenie, pomoce dydaktyczne itp.) – **od 5 do 20 pkt**. (przyznaje nauczyciel prowadzący za każde podjęte i zakończone działanie, zgodne z potrzebami klasy lub Szkoły).
19. Zaangażowanie w oprawę liturgiczną – **1-5 pkt.** Każdorazowo przyznaje nauczyciel religii.
20. Praca na rzecz środowiska (np.: wolontariat, akcje charytatywne, zbiórka materiałów wtórnych) – **od 5 do 20 pkt**. (przyznaje nauczyciel prowadzący).
21. 100 % - owa frekwencja ucznia – **30 pkt.** (przyznaje wychowawca na koniec każdego półrocza.
22. Wysoka kultura osobista – **20 pkt.** (w tym także zawsze schludny wygląd, strój, właściwa fryzura, związane/spięte włosy by nie przeszkadzały w pracy na lekcji, bez makijażu - przyznaje wychowawca raz w półroczu, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli).
23. Zawsze przygotowany do zajęć, a w czasie nauczania zdalnego systematyczny udział w zajęciach i terminowe odsyłanie prac - **10 pkt.** (przyznaje nauczyciel danego przedmiotu raz w półroczu).
24. Noszenie stroju galowego (zgodnego z zapisem w statucie § 52)w dni przypisane **– 5 pkt.** Każdorazowo.
25. Pomoc koleżeńska, wrażliwość, empatia i pomoc osobom potrzebującym – **od 5 do 20 pkt**.
26. Właściwe reagowanie na przejawy przemocy, agresji i wulgarności – **od 5 do 20** **pkt**.
27. Do dyspozycji wychowawcy klasy jest dodatkowo **do 10 pkt.**  w półroczu (wychowawca uzasadnia przyznane punkty).
28. Do dyspozycji samorządu klasowego jest **do 6 pkt.** w półroczu (samorząd klasowy uzasadnia przyznane punkty).
29. Inne niewymienione wyżej zachowania – **od 1 do 20 pkt.**
30. pochwała wychowawcy wobec klasy -**25 pkt.;**
31. pochwała dyrektora wobec szkoły -**50 pkt.;**
32. Kryteria przyznawania punktów ujemnych za zachowania negatywne:
33. Spóźnienia (za każde spóźnienie) – -**1 pkt**. (przyznaje wychowawca i sumuje na koniec każdego półrocza).
34. Godziny lekcyjne opuszczone bez usprawiedliwienia (za każdą godzinę lekcyjną) – -**2 pkt**. (przyznaje wychowawca i sumuje na koniec każdego półrocza).
35. Potwierdzone wagary – **- 20 pkt.**
36. Samowolne opuszczanie terenu klasy w czasie zajęć lekcyjnych – -**10 pkt**.
37. Samowolne opuszczanie terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych – -**20 pkt**.
38. Lekceważenie obowiązków uczniowskich (np.: przewodniczącego, dyżurnego klasowego) – -**10 pkt**.
39. Niewypełnienie poleceń nauczyciela – -**10 pkt**.
40. Przeszkadzanie na lekcjach (np.: rozmowy, śmiech) – **od -5 do -15 pkt**.
41. Trzecie i każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć (brak przyborów, materiałów potrzebnych do lekcji), a w czasie nauczania zdalnego brak terminowego przesłania pracy bez usprawiedliwienia – -**5 pkt**.
42. Odpisywanie zadań domowych, podpowiadanie – -**5 pkt**.
43. Ściąganie podczas pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności – -**10 pkt**.
44. Zaśmiecanie otoczenia – -**5 pkt**.
45. Brak obuwia zmiennego – -**10 pkt.** (przyznawane 1 raz dziennie).
46. Niezwiązywanie/spinanie włosów, tak by nie wchodziły do oczu i nie przeszkadzały w pracy na lekcji – **- 5 pkt.** (przyznawane 1 raz dziennie).
47. Makijaż, malowanie paznokci, włosów, ekstrawagancka fryzura, kolczykowanie (poza standardowym u dziewcząt), nieodpowiedni ubiór, nadmierna i niestosowna biżuteria, pojawianie się tatuaży - **od -5 do -10 pkt.** (przyznawane 1 raz dziennie; jeśli uczeń w ciągu 2 tygodni usunie farbę lub ekstrawaganckie cięcie zmniejszamy ilość przyznanych punktów ujemnych do połowy);
48. Celowe niszczenie cudzej pracy, własności (własnej lub innych) – **od -5 do -20 pkt**. (w zależności od wartości szkody).
49. Używanie na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych bez pozwolenia nauczyciela oraz brak przestrzegania zasad obowiązujących w szkole co do przechowywania telefonu – każdorazowo **- 10 pkt.**
50. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób oraz umieszczanie tych materiałów w Internecie bez ich zgody – **od -10 do -20 pkt.**
51. Niewywiązywanie się z zadeklarowanych dobrowolnie zadań (bez usprawiedliwienia ) – **od -5 do -15 pkt.**
52. Nierozliczenie się przed zakończeniem roku szkolnego z biblioteką szkolną w wyznaczonym terminie – **-15 pkt.** (za każdą nieoddaną książkę; przyznaje wychowawca po informacji nauczyciela bibliotekarza).
53. Niewłaściwe zachowanie podczas przerw międzylekcyjnych – **od -5 do -15 pkt.**
54. Złe zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej – -**10 pkt**.
55. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek oraz wyjść poza Szkołę – **od -5 do -15 pkt.**
56. Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych – -**10 pkt**.
57. Niewłaściwe zachowania poza szkołą, zgłaszane przez osoby z zewnątrz lub organy ścigania – **od -15 do -50 pkt.**
58. Aroganckie zachowanie się w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika Szkoły – -**30 pkt**.
59. Groźby w stosunku do pracowników Szkoły – -**100 pk**t.
60. Groźby w stosunku do innych uczniów – -**40 pkt.**
61. Ubliżanie koleżankom i kolegom, poniżanie ich godności osobistej – **od -5 do** **-20 pkt**.
62. Wulgarne słownictwo, gesty, napisy, rysunki – -**10 pkt**.
63. Bójki uczniowskie (np.: popychanie, szarpanie, uderzanie) – od **-10 do** -**25 pkt**.
64. Pobicie z narażeniem zdrowia i życia – **-100 pkt.**
65. Pobicie z narażeniem zdrowia i życia z użyciem niebezpiecznego środka lub narzędzia – -**150 pkt**.
66. Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu własnemu i innych – **od -20 do -100 pkt**.
67. Posiadanie niebezpiecznego środka czy narzędzia – - **50 pkt**.
68. Wyłudzanie pieniędzy – -**50 pkt**.
69. Kradzież – -**50 pkt**.
70. Palenie papierosów (e – papierosów) lub przebywanie w towarzystwie palącego – **-30 pkt**.
71. Picie alkoholu – -**50 pkt**.
72. Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków – -**150 pkt**.
73. Podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny – -**50 pkt**.
74. Niszczenie mienia szkolnego – **od** -**20** **do** -**100 pkt.** (przydziela Dyrektor, w porozumieniu z pracownikami Szkoły, w zależności od wyrządzonej szkody oraz dokonania naprawy uszkodzonego mienia przez ucznia lub jego rodziców).
75. Długotrwałe psychiczne lub fizyczne nękanie, prześladowanie innego ucznia/ uczennicy – **-100 pkt**.
76. Umieszczanie w Internecie obraźliwych tekstów i zdjęć – **od -30 do -50 pkt.**
77. Upomnienie wychowawcy – **-25 pkt**.
78. Upomnienie Dyrektora – **-50 pkt.**
79. Nagana wychowawcy – **-75 pkt.**
80. Nagana Dyrektora – **-100 pkt.**
81. Inne niewymienione wyżej zachowania – **od -5 do -20 pkt.**
82. Nagany udziela wychowawca, jeżeli uzna, że wcześniej stosowane metody wychowawcze nie przyniosły pożądanego zachowania ucznia w danej sprawie.
83. Nagany udziela Dyrektor Szkoły, jeżeli uzna, że niewłaściwe zachowanie ucznia było o dużej szkodliwości dla całej społeczności szkolnej.
84. Oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów dopuścił się:
85. wagarów,
86. wielokrotnego niewłaściwego zachowania w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika Szkoły – zachowanie aroganckie, znieważenie słowem lub gestem,
87. fałszowania podpisu, oceny.
88. kontaktu z używkami (papierosy, e – papierosy, alkohol, narkotyki),
89. kradzieży,
90. pobicia,
91. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w półroczu otrzymał poza dodatnimi punktami 20 pkt. ujemnych.
92. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w półroczu otrzymał poza dodatnimi punktami 40 pkt. ujemnych.
93. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który w półroczu otrzymał poza dodatnimi punktami 60 pkt. ujemnych.
94. Ocenę naganną (śródroczną lub roczną) otrzymuje uczeń, który uzyskał w półroczu liczbę punktów poniżej 70, a jednocześnie odnosi się w stosunku do niego jeden lub więcej poniższych zapisów :
95. notorycznie wagarował czyli opuścił w danym półroczu bez usprawiedliwienia 35% lub więcej godzin lekcyjnych, realizowanych przez dany zespół klasowy,
96. dopuścił się czynu szczególnie szkodliwego dla społeczności szkolnej (np. pobicie, kradzież, stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu osób przebywających na terenie Szkoły),
97. u którego stwierdzono kontakt ze środkami odurzającymi (papierosy, e–papierosy, alkohol, narkotyki),
98. brał czynny udział w działalności grup o negatywnym charakterze, wobec których organa ścigania i sądy prowadzą stosowne postępowanie proceduralne.
99. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał liczbę punktów poniżej 70, lecz nie stosuje się w stosunku do niego wyżej wymienionych zapisów.
100. Zachowanie roczne ucznia ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną punktów z I i II półrocza.
101. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowanie poza terenem Szkoły.
102. Oceny zachowania (śródroczna i roczna) ustala się według następującej skali punktowej:

|  |  |
| --- | --- |
| **Liczba punktów** | **Ocena** |
| poniżej 70 pkt. | naganna |
| 70 - 125 pkt. | nieodpowiednia |
| 126 - 175 pkt. | poprawna |
| 176 - 225 pkt. | dobra |
| 226 - 275 pkt. | bardzo dobra |
| powyżej 275 pkt. | wzorowa |

1. Ocenę zachowania ucznia objętego nauczaniem indywidualnym ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinię zespołu nauczycieli uczących danego ucznia. Opinia ta powinna uwzględniać w szczególności:
2. kulturę osobistą ucznia,
3. przygotowanie do zajęć lekcyjnych,
4. aktywność podczas zajęć,
5. zaangażowanie w wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez nauczycieli.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca klasy uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wychowawca i nauczyciele w dzienniku elektronicznym na bieżąco odnotowują uwagi o zachowaniu ucznia z uwzględnieniem systemu punktowego, a także informacje o udzielonych nagrodach i karach oraz o zastosowanych środkach wychowawczych.

**§ 67**

* + - 1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  1. śródrocznej i rocznej;
  2. końcowej.
     + 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
       2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu przed zakończeniem półrocza.
       3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
  3. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  4. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
     + 1. Na klasyfikację końcową składają się:
  5. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
  6. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  7. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
     + 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
       2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
       3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

1. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
   * + 1. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
       2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 68**

W klasach I–III:

1. oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w stopniach według skali zamieszczonej w § 60 ust. 1 oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

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

**§ 69**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

Każdy nauczyciel wyraża swoją opinię poprzez przydzielanie danemu uczniowi w ciągu roku punktów dodatnich i ujemnych.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu przed końcem pierwszego półrocza.
2. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika elektronicznego.
4. Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
5. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
6. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku elektronicznym.
7. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
8. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
9. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

**§ 70**

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
   1. podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
   2. ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
      1. uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
      2. uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
   1. podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
   2. ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
      1. przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
      2. uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

**§ 71**

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

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

**§ 72**

* + - 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
      2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
      3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
      4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
      5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
      6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
      7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
      8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
      9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
      10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 i § 74.
      11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 73**

* + - 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:

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

- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

* + - 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
      2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
      3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
      4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
      5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
      6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 10.
      7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
      8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 74**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

**§ 75**

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

**§ 76**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 65 ust. 2, z zastrzeżeniem § 74 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w§ 65 ust. 2.

**§ 77**

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

**§ 78**

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:

1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub karty pracy w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; zapis w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z dostarczeniem rodzicom informacji; fakt przyjęcia do wiadomości informacji zawartych w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń lub na karcie pracy rodzice potwierdzają podpisem;

2) przekazywanie rodzicom, podczas półrocznych i śródrocznych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:

a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;

b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;

3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 70 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.
2. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**Rozdział 9**

**Zasady przyjmowania uczniów**

**§ 79**

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 szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.

**§ 80**

W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:

* 1. wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego,
  2. poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne,
  3. wynik rozmowy z rodzicami,

**§ 81**

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
   1. złożenie przez rodziców w ustalonym 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,
   4. ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

**§ 82**

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

**§ 82a**

1. Do klasy I może być przyjęty uczeń przybywający z zagranicy - jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest klasyfikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do kl. II-VIII na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
3. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, której termin ustala dyrektor.
5. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
6. W przypadku [ucznia przybywającego z zagranicy](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-08-2021&qplikid=4409#P4409A4), który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się z udziałem osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
7. Uczeń, przybywający z zagranicy, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 i 2, jest przyjmowany do szkoły przez dyrektora, na wniosek rodzica.

**§ 83**

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

**Rozdział 10**

**Budżet szkoły**

**§ 84**

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

**Rozdział 11**

**Postanowienia końcowe**

**§ 85**

1. Statut i jego zmiany uchwala rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

**§ 86**

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy   
o  systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

**§ 87**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa   
im. św. Stanisława Kostki, ul. Jana Pawła II 2, 99-300 Kutno oraz pieczęci okrągłej z napisem   
w otoku: Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Kutnie   
i godłem państwa.

**§ 88**

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

**§ 89**

1. Patronem szkoły jest św. Stanisław Kostka.
2. Świętem patronalnym szkoły jest 18 września – święto Św. Stanisława Kostki patrona dzieci   
   i młodzieży.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło szkoły, pieśń szkoły i ceremoniał szkolny.
4. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła i pieśni szkoły opisane są w ceremoniale szkolnym,   
   z którego należy korzystać w związku z każdą uroczystością szkolną i Państwową .

**§ 90**

Statut Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Kutnie wchodzi w życie   
z dniem 21 listopada 2017 r.

(ze zmianami z dnia 13.09.2021, 31.01.2022)