



Statut

Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Św. Wojciecha w Złotowie

STATUT

Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Św. Wojciecha w Złotowie

Rozdział 1 **Przepisy definiujące** **§ 1**

Ileć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: *Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Wojciecha w Złotowie*;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
7. dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora *Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Św. Wojciecha w Złotowie*;
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 *Stowarzyszenie Rodzin Katolickich w Złotowie*.

Rozdział 2 **Postanowienia ogólne**

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Wojciecha w Złotowie*.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Szkoła wchodzi w skład
3. zespołu szkół – *Zespół Szkół Katolickich im. Św. Wojciecha*.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Moniuszki 18, 77-400 Złotów.
5. Organem prowadzącym jest *Stowarzyszenie Rodzin Katolickich w Złotowie*, siedziba Moniuszki 18, 77-400 Złotów.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 3

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
2. Wizja szkoły: *Dzisiaj należy wiedzieć, co trzeba poznać jutro, by radzić sobie pojutrze.*
3. Misja szkoły: *Każdy uczeń osiąga sukces na miarę swoich możliwości.*

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki,
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych,
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) programów nauczania.Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.

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

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

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

- 12) szkoła organizuje wycieczki, imprezy kulturalne, zawody sportowe przy współfinansowaniu rodziców/prawnych opiekunów oraz współpracuje ze środowiskiem lokalnym;
- 13) szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom/prawnym opiekunom;
- 14) szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 15) szkoła, której charakter wychowawczy określa § 4, jest dostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice/prawni opiekunowie ją wybierają dla swoich dzieci i akceptują jej Statut;
- 16) szkoła uwrażliwia uczniów na problemy otaczającego świata.

§ 8

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

§ 9

1. Jeżeli do szkoły zostaje przyjęte dziecko, u którego rozpoznano potrzebę dodatkowego wspierania jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, szkoła organizuje na miarę możliwości i udziela uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach ustalonych przez Dyrektora.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 10

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

5. 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.
6. Szkoła może organizować niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom zatrudnieni w szkole specjaliści, w szczególności: pedagog, pedagog specjalny i logopeda.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym.

§ 11

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

§ 12

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

Rozdział 4

Organ szkoły i jego kompetencje

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca; jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska Wicedyrektora, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym 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 szkoły.
2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie (zob. art. 18^{3b} § 4 KP).

§ 17

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;

- 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z radą rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;
- 20) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

§ 18

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

2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego. Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i kształcenia.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 19

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

§ 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;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wniosek dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
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 uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza i uzupełnia uchwałą „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”.

§ 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 nieujawniania 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:

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

§ 24

Samorząd Uczniowski i Wolontariat:

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Kandydaci do pracy w samorządzie uczniowskim powinni być dobrymi uczniami organizatorami, posiadać nienaganne zachowanie i postawę uczniowską.
7. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
8. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
9. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

10. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
11. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
12. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 25

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

§ 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;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27.
3. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 2) 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 między 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:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.
7. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma wyznacza termin rozmowy, w której może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog lub katecheta.
8. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, Dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

§ 28

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

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący do 24 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
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 szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, działającego w porozumieniu z osobą prowadzącą, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
9. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
11. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę. Uchwałę w sprawie innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji.
12. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 1 godziny w każdym oddziale. Ze względu na charakter szkoły nauka religii jest obowiązkowa.
13. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „edukacja zdrowotna” , wychowawca na zebraniu zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania. Udział ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły do 25 września w formie pisemnej rezygnację z udziału

ucznia w zajęciach; uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili sprzeciw uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica). Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

14. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planuje kształcenie i karierę zawodową;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 7) organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 8) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 9) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracuje z instytucjami wspierającymi.

Warunki realizacji oraz organizację doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

15. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi **Standardami Ochrony Małoletnich**.

§ 30

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

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
5. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonych zajęć edukacyjnych.
 - 1) szkoła prowadzi księgę ewidencji, do której wpisuje się według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres ucznia, a także nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), ich adresy,
 - 2) szkoła prowadzi księgę uczniów, do której wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, a także nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia,
 - 3) w przypadku, gdy dziecko nie posiada numeru PESEL, do księgi ewidencji, księgi uczniów wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 4) szkoła dla każdej klasy prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, do którego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów daty i miejsca urodzenia, PESEL oraz adresy zamieszkania ucznia, a także nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - 5) w dziennikach odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania,
 - 6) szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, do którego wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, klasę, do której uczeń uczęszcza, tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowuje się obecność na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem,
 - 7) w szkole prowadzi się dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dzienników zajęć lekcyjnych, zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności

- wychowawczej i opiekuńczej. Do tych dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym imiona i nazwiska uczniów, wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem lub grupy, tematy prowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów, wychowanków na zajęciach,
- 8) dla uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzi się odrębne dzienniki dla każdego ucznia,
 - 9) dokumentacja przebiegu nauczania jest przeprowadzana w formie tradycyjnej papierowej oraz elektronicznej,
 - 10) szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały czas jego nauki arkusz ocen, wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych, zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji, powołanych do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań Rady Pedagogicznej, a także innych dokumentów potwierdzających dane podlegające wpisowi,
 - 11) nauczyciel wypełniający arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano,
 - 12) w arkuszu ocen zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, zezwolenia na indywidualny tok nauki, wydłużenia etapu edukacyjnego, sporządzenia odpisu,
 - 13) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły lub wydaje się rodzicom (prawnym opiekunom) potwierdzoną przez dyrektora kserokopię arkusza,
 - 14) w szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny, za zgodą organu prowadzącego dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej,
 - 15) system informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać sporządzanie dziennika w formie papierowej,
 - 16) w dzienniku elektronicznym wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem tych zajęć.
6. Okres zajęć dydaktycznych w każdym roku szkolnym jest podzielony na 2 półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
 7. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej i papierowej.
 8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) dyrektor na wniosek lub za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia w razie wystąpienia:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) niskiej temperatury zewnętrznej wynoszącej -15 stopni lub niższej w dwóch kolejnych dniach;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 2) zawieszeniu zajęć decyduje Dyrektor powiadamiając o tym organ prowadzący jeśli temperatura w pomieszczeniach jest niższa niż 18 stopni, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) przejście na nauczanie zdalne jest obowiązkowe w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia;
 - 4) podczas zawieszenia zajęć będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej w następujących sytuacjach:
 - a) za zgodą organu prowadzącego;
 - b) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 5) Dyrektor utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
 - 6) Dyrektor informuje organ prowadzący o problemach i trudnościach wynikających z realizacji kształcenia na odległość;
 - 7) w sytuacji braku możliwości realizacji kształcenia na odległość w stosunku do wybranych uczniów Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustali alternatywne formy kształcenia;
 - 8) Dyrektor może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet;
 - 9) użyczenie sprzętu oznacza konieczność zawarcia umowy użyczenia. Umowę rodzic lub pełnoletni uczeń zawiera z Dyrektorem;
 - 10) Dyrektor na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - b) uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - c) uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
 - 11) Dyrektor Zespołu w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

- b) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - c) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - d) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - e) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - f) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 12) Dyrektor w celu zorganizowania kształcenia na odległość może poprosić o wsparcie techniczne i informatyczne nauczyciela informatyki;
 - 13) zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut; o wydłużeniu lub skróceniu zajęć decyduje Dyrektor, a w czasie nauki istnieje możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 14) szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 15) dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły;
 - 16) dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje w postaci zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 17) konsultacje mogą odbywać się on-line w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonej: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikator społecznościowy;
 - 18) o formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, uzgadniając ten fakt wcześniej z dyrektorem szkoły;
 - 19) harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik i drogą mailową, a w szczególnych przypadkach przez sms lub inny możliwy sposób;
 - 20) formę kontaktu pedagog, pedagog specjalny i inni specjaliści dostosowują do potrzeb i możliwość uczniowi, może to być za pośrednictwem:
 - a) telefonu;

- b) poczty elektronicznej;
 - c) dziennika elektronicznego;
 - d) komunikatorów typu Skype;
- 21) charakter zadań jest zależny od rodzaju zapotrzebowania na pomoc psychologiczno-pedagogiczną, może mieć formę:
- a) zajęć on-line z uczniami;
 - b) czatu z uczniami;
 - c) opracowania materiałów i ćwiczeń do samodzielnej pracy ucznia;
- 22) pedagog, pedagog specjalny i inny specjalista szkolny prowadzi porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.
- 23) pedagog i psycholog szkolny określa stałe godziny dyżurowania przy użyciu: TEAMS poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, telefonicznie – realizując wsparcie dla rodziców i uczniów;
- 24) pedagog, pedagog specjalny i inny specjalista szkolny udostępnia uczniom oraz rodzicom materiały i instrukcje dostosowane do ich możliwości psychofizycznych i rodzaju niepełnosprawności oraz przekazuje je poprzez komunikatory internetowe, pocztą elektroniczną czy przesłanie do domów;
- 25) pedagog/pedagog specjalny /inny specjalista szkolny ma obowiązek:
- a) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
 - b) organizowania konsultacji on-line;
 - c) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności: otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych; inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem; minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego; otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego; udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego; wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
- 26) poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga, pedagoga specjalnego powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii;

- 27) przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła:
- a) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - b) sprawdza, czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - c) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
 - d) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - e) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
 - f) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
 - g) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności: organizacji warunków do nauki w domu; sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza szkołą; zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci;
- 28) Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
- a) komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
 - b) z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie;
 - c) uczniom daje to możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi;
- 29) bezpośrednią platformę do prowadzenia nauczania zdalnego stanowi dziennik elektroniczny oraz Microsoft Teams;
- 30) nauczyciel ma obowiązek wskazania uczniom ogólnie dostępnych źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 31) Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły;
- 32) nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość;
- 33) nauczyciele zobowiązani są do:
- a) dokumentowania pracy własnej zgodnie z niniejszą procedurą;
 - b) systematycznej realizacji treści programowych;
 - c) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- d) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- e) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- f) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- g) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- h) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 34) nauczyciele poszczególnych przedmiotów będą kontaktować się z rodzicami oraz uczniami wykorzystując głównie dziennik elektroniczny oraz inne aplikacje i portale społecznościowe ogólnodostępne
- 35) nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia, nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 36) zobowiązuje się pracowników pedagogicznych do wymiany doświadczeń i spostrzeżeń podczas realizacji kształcenia na odległość;
- 37) kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian;
- 38) posiedzenia Rady Pedagogicznej i głosowania nauczycieli mogą odbywać się drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Głosowania są jawne;
- 39) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 40) zebrana Rady Pedagogicznej protokołowane mogą być w formie elektronicznej;
- 41) uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami;
- 42) uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na poleconych przez nauczyciela platformach edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę;
- 43) w przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem - uczeń zobowiązany jest o tym zawiadomić prowadzących zajęcia;
- 44) uczeń zobowiązany jest do:
 - a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;

- c) logowania się do dziennika elektronicznego lub potwierdzenia otrzymania wiadomości od nauczyciela – w celu uzyskania frekwencji na zajęciach;
- 45) Rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- a) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - b) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - c) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
- 46) Dyrektor Zespołu w szczególności rekomenduje do korzystania z następujących możliwości kształcenia na odległość:
- a) poczta elektroniczna;
 - b) strony internetowe rekomendowane przez MEN;
 - c) Microsoft Teams;
 - d) Facebook, Messenger, Whatsapp, Skype;
 - e) Office 365;
 - f) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;
 - g) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN;
 - h) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN;
 - i) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 47) wymieniony w ust. 1 katalog, nie jest zamknięty. Nauczyciel może przyjąć inne rozwiązania;
- 48) zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecanie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów);
- 49) w przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line zobowiązuje się ucznia do uczestniczenia w programach telewizyjnych oraz słuchanie audycji radiowych realizujących treści podstawy programowej. Jednocześnie uczeń lub jego rodzice zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on-line. Wychowawca klasy, nauczyciele wraz z uczniami i rodzicami muszą wypracować wspólny model współpracy;
- 50) w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu (bez użycia komputera);
- 51) harmonogram zajęć poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:
- a) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

- b) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
 - c) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;
 - d) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami i udzielanie odpowiedzi;
 - e) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;
 - f) w przesłanym materiale nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.), link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;
 - g) nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia ;
 - h) w czasie kształcenia na odległość prowadzący na początku zajęć sprawdza obecność, którą potwierdza na podstawie tzw. raportu uczestnictwa z Teams po zakończeniu spotkania (raport obecności)
- 52) nauczyciel również może nagrywać krótkie filmiki lub pliki audio wyjaśniające nowe zagadnienia pomagające uczniom zrozumieć materiał;
- 53) nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych;
- 54) w przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe – w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 33

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;

- 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.
 4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach lekcyjnych.

§ 34

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest jadalnia.
2. Szkoła prowadzi w szkole dożywianie w formie obiadów cateringowych dla dzieci potrzebujących.
3. Uczniowie korzystają z jadalni szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły.
4. W ramach *Programu dla szkół* uczniowie mają możliwość skorzystać z owoców i mleka.
5. Szkoła zapewnia nieodpłatnie wodę do picia i herbatę za odpłatnością.

§ 35

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

§ 36

1. Szkoła posiada podręczny księgozbiór.
2. Nauczyciel zajmujący się księgozbiorem w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
 - 3) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 37

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

§ 38

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) właściwy wybór programu nauczania;
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 9) doskonalenie zawodowe;
 - 10) powierzone mienie szkoły.
4. Nauczyciel może:
 - 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu;
 - 2) tworzyć program autorski;
 - 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji dyrektora,
 - 4) z zachowaniem odrębnych przepisów.
5. Ponadto nauczyciel:
 - 1) konstruuje plany wynikowe dla danego zespołu klasowego w zakresie nauczanego przedmiotu;

- 2) aktywnie uczestniczy w wewnętrznym mierzeniu jakości pracy szkoły, przeprowadza pogadanki na temat bezpieczeństwa podczas nauki i zabawy w szkole, poza szkołą oraz w okresie ferii i wakacji;
- 3) zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni oraz przepisami bhp;
- 4) realizuje założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Szkolnego Programu Wychowawczego;
- 5) opracowuje i realizuje Przedmiotowy System Oceniania.
6. Praca nauczyciela podlega kontroli poprzez hospitację lub obserwację zajęć, sprawdzanie dokumentacji (dzienniki, plany wychowawcze, plany wynikowe itp.).

§ 39

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu (por. art. 111 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe).
2. W szkole mogą funkcjonować zespoły nauczycielskie:
 - 1) wychowawcze;
 - 2) przedmiotowe;
 - 3) problemowe;
 - 4) samokształceniowe.
3. Zadaniem zespołu jest przygotowanie projektu:
 - 1) zestawu programów nauczania dla danej klasy;
 - 2) wyboru podręczników;
 - 3) Szkolnego projektu Programu Wychowawczego- profilaktycznego;
 - 4) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów;
 - 5) organizowanie samokształcenia;
 - 6) rozwiązywanie problemów dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych;
 - 7) opracowywanie testów do pomiaru dydaktycznego;
 - 8) konstruowanie programów naprawczych;
 - 9) dokonywanie ewaluacji wynikających z mierzenia jakości pracy szkoły.

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;

- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły, działając w porozumieniu z dyrektorem.

§ 41

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

§ 42

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy psychologicznej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 11) współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Złotowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
4. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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 dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

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.

§ 44

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie uwzględniającym realne możliwości finansowe szkoły.
4. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor zgodnie z regulaminem pracy, a wynagrodzenia obowiązujące w szkole ustalane są na podstawie prawa pracy w porozumieniu z zarządem Stowarzyszenia Rodzin Katolickich.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 45

1. 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;
 - 11) udział w konkursach i olimpiadach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

§ 46

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać statut szkoły;
 - 2) włączać się w życie szkoły;
 - 3) respektować wartości chrześcijańskie;

- 4) systematycznie i aktywnie brać udział w procesie edukacyjnym, uczestniczyć w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 5) kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów – koleżanek i kolegów, opiekować się, pomagać młodszym i słabszym;
- 6) godnie reprezentować szkołę;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) nosić schludny, odpowiedni i stosowny strój codzienny;
- 9) nosić strój galowy w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
- 10) przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna jednobarwna spódniczka,
 - b) dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie.

§ 47

1. Ustalony w szkole strój ma wymiar wychowawczy:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

§ 48

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

2. Podczas przebywania na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych, m.in. telefonów komórkowych, smartwatchy. Urządzenia te powinny być wyłączone i odłożone w czasie zajęć w wyznaczonym miejscu.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego, smartwatcha jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
4. W przypadku złamania zakazu ujętego w pkt. 2. nastąpi wpis do dziennika elektronicznego w formie uwagi.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone przez uczniów telefony komórkowe, jak również sprzęt sportowy, rower, hulajnogę, odzież i inne rzeczy osobiste. Uszkodzenie, zniszczenie w/w przedmiotów należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi, a także odpowiednim organom.
6. uchylony

§ 49

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
 - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
 - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
 - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 50

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego dla uczniów, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:

- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) nagana dyrektora;
 - 5) rozwiązanie umowy o naukę.
10. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
- 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
11. wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
12. 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.
13. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
14. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
- a) wychowawcy klasowego;
 - b) pedagoga;
 - c) samorządu uczniowskiego.
15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
16. Rozwiązanie umowy o naukę:
- 1) rozwiązanie umowy o naukę następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia;
 - 2) uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli rażąco lekceważy Statut i Regulamin szkoły oraz obowiązki szkolne ,
 - b) jeżeli rażąco ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców
 - c) jeżeli pobyt ucznia zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
 - d) jeżeli otrzyma na forum szkoły trzy nagany dyrektora szkoły,

- e) jeżeli rodzic/uczeń zniesławia dobre imię szkoły w środowisku szkolnym/lokalnym, w mediach społecznościach,
 - f) jeżeli brak współpracy rodzica/prawnego opiekuna ze szkołą.
- 3) Z wnioskiem o rozwiązanie umowy o naukę zawartą z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia mogą wystąpić:
- a) rodzice,
 - b) Dyrektor,
 - c) Rada Pedagogiczna;
- 4) Po rozwiązaniu umowy o naukę ucznia obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.
- 5) Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Zarządu Stowarzyszenia Rodzin Katolickich w formie pisemnej w terminie 14 dni.
17. Zasady przyjmowania uczniów:
- 1) Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
 - 2) Na procedurę kwalifikacyjną składają się:
 - a) wyniki nauczania, opinia katechety i wychowawcy z innej szkoły;
 - b) wyniki diagnozy przedszkolnej, opinia katechety i wychowawcy.
 - 3) Decyzją o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje komisja w skład której wchodzi następujące osoby: opiekun duchowy szkoły, prezes SRK lub jego zastępca i Dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 51

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
- 2. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
 - 1) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji,
 - 2) wiedzy, jaką posiada uczeń i umiejętności jej prezentowania,
 - 3) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce.
- 3. Ocenianie śródroczne i roczne przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
- 4. Zagadnienia nieujęte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania reguluje Rozporządzenie MENiS z dnia 07-09-2004r. (Dz. U. Nr 199 z 2004r.) z późniejszymi zmianami.

§ 52

1. Zakres oceniania
 - 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
 - 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz możliwości.
 - 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i stosunku do obowiązków szkolnych.
2. Celem oceniania jest:
 - 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.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych od 25 sierpnia danego roku szkolnego,
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych,
 - 2) wykorzystanie własnych możliwości z uwzględnieniem warunków psychofizycznych, środowiskowych i rodzinnych,
 - 3) aktywność podczas zajęć szkolnych,
 - 4) zachowanie,
 - 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki szkoły, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego.
5. Powiadomienie o wymaganiach edukacyjnych:
 - 1) nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o 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 śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i ust. 5 pkt 1, nauczyciele opracowują i przechowują w swojej dokumentacji.
 - 5) wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) informacje, o których mowa w ust. 5. 1,2,3 nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych, fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach rodzice potwierdzają podpisem.
 - 7) informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

- 8) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 9) informację, dotyczącą ust. 8. wychowawcy klas są zobowiązani przekazać rodzicom najpóźniej trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 10) rodzice/prawni opiekunowie uczniów dla których jest przewidywana ocena niedostateczna są zobligowani do pisemnego potwierdzenia przyjętej informacji.
 - 11) na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o wystawionych ocenach śródrocznych/ rocznych.
 - 12) dokumentacja dotycząca prawnych regulacji wewnętrznych w zakresie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o warunkach przeprowadzania w szkole egzaminów zewnętrznych dostępna jest na stronie internetowej szkoły
 - 13) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) arkusz ocen,
 - 3) teczki osiągnięć ucznia,
 - 4) zeszyt pochwał i uwag lub zeszyt do kontaktu z rodzicem.

§ 53

1. Wyrównywanie szans
 - 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 52 ust. 5 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d) 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;
- 3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniom szansę uzupełniania braków:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) zajęcia świetlicowe,
 - c) dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela przedmiotu.
 - 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie IPET-u
 - 5) uczeń, który posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do jego możliwości, otrzymuje podczas prac kontrolnych i domowych zadania dostosowane (ilościowo i jakościowo) do jego możliwości psychofizycznych.

§ 54

1. Zwalnianie ucznia z niektórych przedmiotów
 - 1) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, z drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez PPP,
 - 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:
 - a) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - b) zajęć komputerowych, języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 4) nauczyciel wychowania fizycznego zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń.
 - 5) Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza,
 - 6) 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.

- 7) 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.
- 8) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów

- 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 § 58 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - a) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - b) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - c) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - d) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - e) dyktanda;
 - f) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - g) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - h) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - i) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - j) udział w konkursach przedmiotowych.

2. Sposoby powiadamiania o osiągnięciach uczniów:

- 1) ogólnoszkolne zebrania z rodzicami,
- 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami według wcześniej ustalonego terminu oraz w czasie zebrań szkolnych,
- 3) zebrania klasowe według ustalonego terminu,

- 4) informacja telefoniczna,
- 5) informacja w dzienniczku ucznia,
- 6) otrzymywanie do wglądu przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- 7) nauczyciel zobowiązany jest do wskazania rodzicom (prawnym opiekunom) jakie trudności z opanowaniem wiedzy i umiejętności ma ich dziecko oraz do udzielania porady, jak mu pomóc w ich przezwyciężeniu według obowiązującego w szkole Regulaminu udostępniania prac pisemnych rodzicom/ prawnym opiekunom uczniów.

3. Terminy prac pisemnych

- 1) 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;
- 2) kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
- 3) prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
- 4) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
- 5) z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
- 6) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
- 7) 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.
- 8) oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - a) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - b) w ciągu 7 dni od daty kartkówki;
- 9) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;
- 10) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom zgodnie z procedurami;
- 11) po każdej pracy klasowej, sprawdzianie nauczyciel wraz z zespołem klasowym dokonuje korekty błędów i ich analiz;
- 12) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym z nauczycielem;

- 13) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 14) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z zajęć zespołów wyrównawczych;
- 15) zmiany terminu pracy klasowej można dokonać na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu nie obowiązują pkt. 1) i 2).

§ 56

1. Uzupełnienie wiadomości i umiejętności przez ucznia w przypadku nieobecności w szkole.
 - 1) Jeżeli uczeń jest w szkole, a zwalnia się z kilku lekcji, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji.
 - 2) Uczniowi przysługuje jeden dzień na uzupełnienie wiadomości.
 - 3) Jeżeli uczeń jest nieobecny nie więcej niż tydzień, wówczas uzupełnia notatki, ćwiczenia oraz wiadomości ze wszystkich lekcji, na których był nieobecny.
 - 4) Termin uzupełnienia braków uczeń uzgadnia z nauczycielami.
 - 5) Jeżeli uczeń jest nieobecny dwa tygodnie i dłużej, wówczas uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób i termin uzupełnienia dla najważniejszych wiadomości i umiejętności.
 - 6) Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
 - 7) Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
 - 8) 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.
 - 9) 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.
 - 10) 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.
 - 11) 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.
 - 12) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:

- a) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - b) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
- 13) Nie częściej niż dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
 - 14) Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
2. Zasady i formy poprawiania osiągnięć i korygowania niepowodzeń uczniów.
 - 1) Po każdej pracy klasowej, sprawdzianie nauczyciel wraz z zespołem klasowym dokonuje korekty błędów i ich analizy.
 - 2) Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 3) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 4) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z zajęć zespołów wyrównawczych.
 - 5) Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może zorganizować zajęcia wyrównywania wiedzy dla uczniów mających kłopoty w nauce.

§ 57

Sposoby uzasadniania oceny przez nauczyciela

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadnienie zawiera w szczególności:
 - 1) zakres sprawdzanego materiału,
 - 2) zastosowane kryteria oceniania.
5. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę.

6. Uczniowie mają wgląd do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, gdy dokonywane jest ich omówienie oraz poprawa.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu zgodnie z Regulaminem udostępniania prac pisemnych rodzicom/ prawnym opiekunom uczniów w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Wojciecha w Złotowie.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności wychowawcy lub dyrektora szkoły.
9. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są w skali ocen 1-6, a śródroczne i roczne - opisowe, natomiast z religii ustala się ocenę w formie stopnia.
10. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
11. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem wychowawczym szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki szkoły, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 58

Ustalanie oceny. Skala ocen klasyfikacyjnych i bieżących.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
5. Liczba punktów uzyskiwana za prace kontrolne, przekłada się w skali procentowej na stopnie:
 - 1) celujący: 100% maksymalnej liczby punktów
 - 2) bardzo dobry: 90-99%
 - 3) dobry: 75-89%
 - 4) dostateczny: 50-74%
 - 5) dopuszczający: 30-49%
 - 6) niedostateczny: 0-29%
6. W przyjętym dzienniku elektronicznym występują średnie arytmetyczne uzyskiwanych ocen.
7. uchylony
8. Progi średnich arytmetycznych na poszczególne oceny śródroczne i końcoworoczne wynoszą:
 - 1) 1-1,70 – niedostateczny
 - 2) 1,71-2,70 – dopuszczający
 - 3) 2,71-3,70 – dostateczny
 - 4) 3,71-4,70 – dobry
 - 5) 4,71-5,49 – bardzo dobry
 - 6) 5,50-6,0 – celujący
9. Oceny wystawia nauczyciel. Średnie wyliczone przez dziennik elektroniczny mają charakter pomocniczy.
10. Obowiązujące formy sprawdzania wiedzy (pisemne, ustne, praktyczne):
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany wiadomości,
 - c) kartkówki z trzech ostatnich lekcji,
 - d) ustne samodzielne wypowiedzi,
 - e) aktywność uczniów,
 - f) praca dodatkowa np. referaty, albumy itp.,
 - g) ocena zeszytu lub ćwiczeń,
 - h) udział w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych,
 - i) weryfikacja prac domowych dla chętnych,
11. Przedmiotowe oceny regulują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
12. Oprócz znaku cyfrowego można umieszczać w dzienniku informacje dotyczące ocenianego materiału i ocenianej formy pracy.

13. Przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen nie używa się skrótów.
 14. Ocena śródroczna i końcoworoczna w klasach I-III z zajęć dydaktycznych, dodatkowych i z zachowania ma formę opisową.
 15. Według skali zamieszczonej w punkcie 3 ustala się również ocenę śródroczną, roczną z religii w klasach I-III.
 16. Ocenę zachowania śródroczną, roczną począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 17. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności;
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) właściwą postawę katolicką i patriotyczną.
 18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- Szczegółowe kryteria zachowania ucznia określa Regulamin oceny zachowania ucznia § 66.

§ 59

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla każdego etapu kształcenia w oparciu o cele kształcenia.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności z nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z

programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim(regionalnym) albo krajowym,

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi- rozszerzonymi dopełniającymi, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, poprawnie stosuje wiadomości w praktyce, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w danej klasie, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu programu nauczania, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (często przy pomocy nauczyciela) zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim elementarnym stopniu trudności.
3. Skala procentowa odpowiadająca poszczególnym stopniom jest ujęta w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
 4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną.

§ 60

Zasady klasyfikowania

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

§ 61

Ocenianie bieżące

1. W klasach I–III:
 - 1) klasie I- III w ocenianiu bieżącym wprowadza się oceny według skali obowiązującej w klasach IV-VIII;
 - 2) ocena z religii w klasach I-III jest wystawiana w skali 6-cio stopniowej;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom, postępy i możliwości 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po zapoznaniu z nimi uczniów przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu zgodnie z Regulaminem udostępniania prac pisemnych rodzicom/ prawnym opiekunom uczniów w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Wojciecha w Złotowie.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach odbywających się minimum 3 razy do roku oraz na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Formą korespondencji z rodzicami/opiekunami prawnymi jest dziennik elektroniczny.
7. Co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególne wychowawcy zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców /prawnych opiekunów o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych i zobligowania ich do kontaktu z nauczycielem oraz o poinformowaniu uczniów o proponowanych ocenach półrocznych i końcoworocznych.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny półrocznej/kończorocznej w dzienniku elektronicznym co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń wyrażający chęć poprawienia proponowanej pozytywnej oceny śródrocznej lub rocznej otrzymuje od nauczyciela zadania, które pozwolą udowodnić jego wyższe umiejętności. Z takiego przywileju może skorzystać uczeń, który sumiennie wypełnia obowiązki, czyli:
 - 1) systematycznie przygotowuje się do zajęć i odrabia zadania domowe,
 - 2) nie wagaruje,
 - 3) aktywnie pracuje na zajęciach.
 - 4) egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
11. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

12. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin. Rodzice/prawni opiekunowie przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
13. Laureaci olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednej grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni ze egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku szkolnego, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
15. 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, karty pracy w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych 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.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 66 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.
17. Co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni wychowawcy zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych i zobligowania ich do kontaktu z nauczycielem.

§ 62

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach i osiągnięciach edukacyjnych.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem 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.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych umieszczonych w dzienniku elektronicznym.
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. Śródroczne oceny opisowe klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
7. Za przekazanie rodzicom ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, odpowiada nauczyciel przedmiotu.
8. 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.
9. 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.

§ 63

Laureaci konkursów

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, 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 ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 64

Tryb odwoławczy od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

1. Odwołanie się od oceny niedostatecznej.
 - 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 2) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o ocenie niedostatecznej wnioskować na piśmie do Dyrektora szkoły o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego.
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły po 25 sierpnia.
2. Postępowanie w przypadku nieklasyfikowania ucznia.
 - 1) uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 2) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia Rada Pedagogiczna decyduje o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu ucznia z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić z

- pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora;
 - 7) 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;
 - 8) jeżeli uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z kilku przedmiotów, termin każdego z nich ustala się w odrębnym dniu;
 - 9) uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę roczną niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może w uzasadnionych przypadkach przystąpić do egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej. W tym przypadku uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty egzaminu klasyfikacyjnego, o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego;
 - 10) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 11) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
 - 12) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samym lub określonych zajęć edukacyjnych;
 - 13) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 14) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 15) przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 16) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”;
 - 17) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

- 18) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
3. Odwołanie się od oceny pozytywnej.
- 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:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 4) 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;
 - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie;
 - 8) ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 66 ust. 1;
 - 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

- 10) postanowienia ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna;
- 11) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 i § 67;
- 12) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
- 13) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 65

Procedury egzaminu poprawkowego i sprawdzającego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 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 składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
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 § 67 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o ocenie niedostatecznej wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego.
10. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako- przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminującego;
 - 4) wyniki egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 66

Regulamin oceny zachowania ucznia

1. Ostateczną śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Przy ustaleniu należy uwzględnić:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinie zespołu klasowego,
 - 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie ustalania oceny zachowania.
4. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie nie przekraczającym dwóch dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z wystawioną oceną, ponowne ustalenie oceny odbywa się na radzie klasyfikacyjnej i przy ponownym ustalaniu oceny pod uwagę bierze się opinię całej rady. Ocena zachowania ustalona ponownie przez wychowawcę na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest ostateczna i niepodważalna.
8. uchylony
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenę klasyfikacyjną zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
11. Wymagania na poszczególne oceny zachowania.
 - 1) Zachowanie ucznia rozpatruje się w trzech aspektach:
 - a) kultura osobista,
 - b) działalność społeczna,
 - c) stosunek do obowiązków szkolnych.
12. Ocena wzorowa

- a) słowem i przykładem daje świadectwo wiary katolickiej, kulturalnie się wypowiada i stosuje na co dzień formy grzecznościowe, dba o estetyczny wygląd zewnętrzny (schludny ubiór i fryzurę, higienę osobistą), jest życzliwy i uczynny wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, gości szkoły, nie stosuje wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią, pomaga słabszym i niepełnosprawnym;
- b) pomaga innym na prośbę nauczyciela, umiejętnie współpracuje w grupie, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia;
- c) jest kulturalny i odpowiedzialny, integruje zespół klasowy;
- d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły m.in. w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań, apelach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych, rekolekcjach, mszach św., uroczystościach o charakterze religijnym;
- e) sumiennie przygotowuje się do lekcji;
- f) jest punktualny i obowiązkowy (usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły), właściwie przygotowuje się do zajęć, stosuje się do poleceń nauczyciela, przestrzega przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole;
- g) jest otwarty na innych, szczerzy i życzliwy, jest osobowością, typem lidera w klasie, w szkole,
- h) jest laureatem konkursów, olimpiad przedmiotowych i poza przedmiotowych, pełni odpowiedzialne funkcje w szkole;
- i) wzorowo pełni obowiązki dyżurnego szkolnego, aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- j) notorycznie się nie spóźnia.

13. Ocena bardzo dobra

- a) słowem i przykładem daje świadectwo wiary katolickiej, kulturalnie się wypowiada i stosuje na co dzień formy grzecznościowe, dba o estetyczny wygląd zewnętrzny (schludny ubiór i fryzurę, higienę osobistą), jest życzliwy i uczynny wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, gości szkoły, nie stosuje wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią, pomaga słabszym i niepełnosprawnym;
- b) pomaga innym na prośbę nauczyciela, umiejętnie współpracuje w grupie, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia;
- c) jest kulturalny i odpowiedzialny, integruje zespół klasowy;
- d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły m.in. w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań, apelach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych, rekolekcjach, mszach św., uroczystościach o charakterze religijnym;
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- f) sumiennie przygotowuje się do lekcji;

g) jest punktualny i obowiązkowy (usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły), właściwie przygotowuje się do zajęć, stosuje się do poleceń nauczyciela, przestrzega przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole;

h) notorycznie się nie spóźnia.

14. Ocena dobra otrzymuje uczeń, który:

a) słowem i przykładem daje świadectwo wiary katolickiej, kulturalnie się wypowiada i stosuje na co dzień formy grzecznościowe, dba o estetyczny wygląd zewnętrzny (schludny ubiór i fryzurę, higienę osobistą), jest życzliwy i uczynny wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, gości szkoły, nie stosuje wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią, pomaga słabszym i niepełnosprawnym;

b) pomaga innym na prośbę nauczyciela, umiejętnie współpracuje w grupie, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, okazjonalnie pracuje na rzecz szkoły i klasy, sporadycznie uczestniczy w życiu szkoły (bierze czynny udział w apelach, uroczystościach, przedsięwzięciach);

c) dopuszczalne jest 7 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych, w przypadku przekroczenia limitu uczeń kwalifikuje się do oceny poprawnej.

15. Ocena poprawna otrzymuje uczeń, który przeważnie:

a) słowem i przykładem daje świadectwo wiary katolickiej, okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi, osobom dorosłym oraz koleżankom i kolegom, dba o kulturę słowa, pomaga słabszym i niepełnosprawnym;

b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, szanuje mienie szkolne i dba o estetykę klasy i szkoły-szanuje pracę innych, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, nie jest osobą konfliktową;

c) przejawia aktywność podczas zajęć, jest systematyczny i obowiązkowy, nie spóźnia się na lekcje i usprawiedliwia nieobecności na zajęciach.

d) dopuszczalne jest 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych, w przypadku przekroczenia limitu uczeń kwalifikuje się do oceny nieodpowiedniej.

16. Ocena nieodpowiednia otrzymuje uczeń, który jest:

a) arogancki w stosunku do pracowników szkoły i osób dorosłych, nie przejawia szacunku wobec osób dorosłych, koleżanek i kolegów, kłamie, oszukuje, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, niestosownie zachowuje się w miejscach publicznych, narusza dyscyplinę na lekcjach, nie przywiązuje uwagi do schludnego i estetycznego wyglądu, m.in.:

b) - nosi więcej niż jedną parę kolczyków w uszach, niestosownie się ubiera,

c) - nosi kolczyki na innych częściach ciała,

d) - farbuje włosy,

- e) - nosi tatuaże,
- f) - nosi strój i symbole wskazujące na przynależność do subkultury,
- g) - ulega nałogom-pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki,
- h) - zakłada kolczyk –dot. chłopców,
- i) uchyla się od pracy na rzecz klasy lub szkoły, nie wywiązuje się z podjętych obowiązków,
- j) niszczy mienie szkolne;
- k) często spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności od 21 do 50 godzin, wagaruje, przejawia lekceważący stosunek do nauki i nie wykazuje chęci poprawy, nie przestrzega regulaminu szkolnego i ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego;

Dokonanie nawet jednego z wyłuszczonych wykroczeń może spowodować otrzymanie nieodpowiedniej oceny zachowania.

17. Ocena naganna otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymał trzy nagany od Dyrektora na apelu szkolnym w danym etapie edukacyjnym,
- b) popadł w konflikt z prawem,
- c) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin,
- d) w sposób rażący nie przestrzega regulaminu szkoły.

18. Tryb odwoławczy od oceny zachowania.

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia śródrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) jeżeli śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 67

Promowanie uczniów, ukończenie szkoły

- 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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
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.
 4. 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 § 58 ust. 2, z zastrzeżeniem § 67 ust. 10.
 5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
 6. 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 § 58 ust. 2.
 7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 8. 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.
 9. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tego przedmiotu..
 10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
 11. 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 i przystąpił do egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
12. Egzamin dla uczniów klasy VIII Szkoły Podstawowej określają procedury Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
 13. Egzamin jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym w szkołach dla dzieci i młodzieży;
 - 2) w terminie dodatkowym w szkołach dla dzieci i młodzieży;
 14. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
 15. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 16. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w określonym terminie, Dyrektor OKE na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
 17. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej, składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części 1 – wiadomości i umiejętności z języka polskiego,
 - 2) w części 2 - wiadomości i umiejętności z matematyki,
 - 3) w części 3– wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
 18. Do części trzeciej egzaminu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 19. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu.
 20. Zwolnienie z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
 21. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części drugiej sprawdzianu, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części sprawdzianu w terminie głównym albo,

2) przerwał daną część egzaminu - przystępuje do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

23. Sylwetka absolwenta

- 1) celem szkoły jest budowanie u uczniów świata wartości kształtujących postawy obywatelskie, tj.: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista i szacunek dla innych;
- 2) dążymy do tego, aby nasz uczeń posiadał następujące cechy:
 - a) miał poczucie własnej wartości;
 - b) w swoim postępowaniu kierował się zasadami etyki i moralności, był prawy i uczciwy;
 - c) miał poczucie przynależności narodowej, sprawnie komunikował się w języku polskim, znał historię i kulturę własnego narodu, regionu;
 - d) był otwarty i wrażliwy, chętnie pomagał słabszym, starszym i osobom niepełnosprawnym, posiadał umiejętność współpracy z innymi dla osiągnięcia wspólnych celów;
 - e) świadomie korzystał z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystywał narzędzia i technologie informatyczne;
 - f) umiał być odpowiedzialny za podejmowanie działania, dotrzymywał obietnic i zobowiązań, ponosił konsekwencje czynów;
 - g) był ciekawy świata, kreatywny i aktywny, poszukiwał nowych rozwiązań, rozwijał swoje zainteresowania i tożsamość zawodową;
 - h) dobrze współdziałał w grupie, potrafił planować, potrafił zapanować nad swoimi emocjami i unikał konfliktów, a w miarę możliwości je łagodził;
 - i) wykorzystywał opanowane umiejętności i nabytą wiedzę w życiu codziennym i dalszych etapach nauki;
 - j) dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, prowadził zdrowy styl życia, miał świadomość zagrożeń wynikających z używania substancji uzależniających, miał wiedzę z zakresu profilaktyki chorób zakaźnych;
 - k) był tolerancyjny, wyrozumiały, życzliwy w stosunku do innych;
 - l) sprawnie posługiwał się czasem planując swoje zajęcia, szanując swój czas i innych ludzi.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów

§ 68

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 i wyrównywania szans edukacyjnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

§ 69

Szkoła posiada własne zasady i kryteria rekrutacji uczniów.

1. 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 informacji sporządzonej przez przedszkole lub szkołę, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) opinia katechety.
2. Dla kandydatów do klas wyższych na procedurę kwalifikacyjną składają się:
 - 1) wyniki nauczania w szkole;
 - 2) opinia katechety i wychowawcy.
3. Od drugiego stycznia rozpoczyna się nabór do szkoły podstawowej na kolejny rok szkolny.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje komisja, w skład której wchodzi następujące osoby: opiekun duchowy szkoły, prezes Stowarzyszenia Rodzin Katolickich lub jego zastępca i dyrektor szkoły lub jego zastępca.

§ 70

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

§ 71

3. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Od klasy I do VIII może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego.

§ 72

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

Rozdział 10

Ceremoniał i tradycja szkolna

§ 73

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest nieodzowny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń, innych uroczystości szkolnych i religijnych. Stanowi integralną część z przyjętej tradycji szkoły, harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych oraz jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego.

§ 74

Sztandar szkoły

1. Sztandar to dla społeczności uczniowskiej symbol Polski, narodu, symbol Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Symbolem Katolickiej Szkoły Podstawowej w Złotowie jest sztandar, na którym widnieje:
 - 1) na awersie na biało - czerwonym tle, na środku, Godło Państwa,
 - 2) na rewersie na środku postać patrona, Św. Wojciecha, na górze napis w kolorze złotym :
Święty Wojciechu módl się za nami, na dole – Katolicka Szkoła Podstawowa
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w przeznaczony na ten cel, zamkniętej gablocie przy głównym wejściu do szkoły.

§ 75

Poczet Sztandarowy

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest nagrodą – wyróżnieniem dla uczniów katolickiej szkoły.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 osoby; uczeń- chorąży i dwie uczennice- przyboczne, a także 3 osoby zastępujące.
3. Wybór pocztu sztandarowego:
 - 1) kandydatury członków pocztu sztandarowego przedstawione są przez wychowawców klas przed zakończeniem roku szkolnego i zatwierdzone przez radę pedagogiczną,
 - 2) kadencja pocztu sztandarowego trwa co najmniej jeden rok,
 - 3) skład pocztu sztandarowego tworzą uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
4. Strój i insygnia pocztu sztandarowego
 - 1) insygnia pocztu sztandarowego: biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry, białe rękawiczki,

- 2) chorążą pocztu sztandarowego i jego przyboczne powinni być ubrani w galowy strój szkolny.

§ 76

1. Udział sztandaru w uroczystościach
2. Z udziałem sztandaru odbywają się uroczystości szkolne.
3. Sztandar szkoły uczestniczy także poza szkołą w ważnych uroczystościach państwowych, miejskich i kościelnych.
4. Poczet sztandarowy bierze udział również w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową.

§ 77

1. Stałe uroczystości szkolne
2. Rozpoczęcie roku szkolnego.
3. Pasowanie na ucznia.
4. Dzień Edukacji Narodowej.
5. Święto Patrona Szkoły.
6. Zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 11

Budżet szkoły

§ 78

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

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 79

1. W szkole obowiązuje Statut wraz z załącznikami.
2. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
4. Dyrektor szkoły sporządzi tekst ujednolicony niniejszego statutu w terminie 14 dni od dnia dokonania trzeciej kolejnej nowelizacji statutu.

§ 80

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.

§ 81

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Wojciecha w Złotowie ul. Moniuszki 18 77-400 Złotów NIP 767-15-62-964 tel. (067) 2633198 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Katolicka Szkoła Podstawowa w Złotowie i godłem państwa.

§ 82

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

§ 83

1. Patronem szkoły jest św. Wojciech.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest w miesiącu kwietniu.
3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i rotę ślubowania klasy pierwszej.

§ 84

Ujednolicony tekst Statutu Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Św. Wojciecha wchodzi w życie z dniem 2 października 2025 r., z tym dniem uchyla się statut z dnia 14 września 2022 r.