



**Statut
Katolickiej Szkoły Podstawowej
im. Św. Wojciecha w Złotowie**

POSTANOWIENIA OGÓLNE- TEKST UJEDNOLICONY

Niniejszy Statut to podstawowy dokument w oparciu, o który działa **Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Wojciecha w Złotowie.**

Statut ustalono na podstawie:

1.Ustaw:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami) – ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw Dz. U. Nr 80, poz. 542, z dnia 9 maja 2007r.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 1997 r. nr 6, poz.357 z późniejszymi zmianami – ustawa z 8 czerwca 2006 r. dz. U. z 2006 r. nr 97, poz.647 z późniejszymi zmianami).

2. Aktów wykonawczych do w/w ustaw:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002r. Nr 51,poz.458, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego(Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz. U. Nr 6, poz.69 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010r..zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009r.zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 maja 2003r.zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23,poz.225 z późn. zm).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz.232).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. nr 35, poz.222).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
21. Konwencja o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989r. (przyjęta przez Polskę 21 września 1990r.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników.
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przeszkodach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2012r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przeszkodach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przeszkodach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
28. Uchwały obowiązujące.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I: Informacje ogólne	6
Rozdział II: Cele i zadania szkoły	7
Rozdział III: Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział V: Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	17
Rozdział VI: Zasady przyjmowania uczniów	19
Rozdział VII: Prawa i obowiązki uczniów	20
Rozdział VIII: Wewnątrzszkolny System Oceniania	22
Rozdział IX : Promowanie uczniów, ukończenie szkoły	35
Rozdział X : Bezpieczeństwo uczniów oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczna	36
Rozdział XI: Ceremoniał i tradycja szkolna	40
Rozdział XII: Budżet szkoły	42
Rozdział XIII : Postanowienia końcowe	42

Rozdział I: Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Św. Wojciecha w Złotowie.
2. Szkoła ma siedzibę: 77-400 Złotów, ul. Moniuszki 18.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Rodzin Katolickich w Złotowie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z rozporządzeniem MEN wynosi;
Dla szkoły podstawowej 6 lat i przebiega w następujących etapach:
 - 1) etap I - klasy I – III
 - 2) etap II - klasy IV – VI
7. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny podzielony na 3 grupy wiekowe:
 - 1) 2,5-4 latki
 - 2) 4-5 latki
 - 3) 5-6 latki
8. Nazwa oddziału: Oddział Przedszkolny przy Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Wojciecha w Złotowie.
9. Oddział Przedszkolny prowadzi nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godz. tygodniowo.

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy/oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy.

§ 3

1. Nauczanie i wychowanie w szkole odwołuje się do chrześcijańskiej wizji człowieka przekazywanej przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych,
 - 2) programu wychowawczego i spójnego z nim programu profilaktyki,
 - 3) programów nauczania.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

§ 4

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, tj:

1. szkoła, której charakter wychowawczy określa § 3, jest dostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) ją wybierają dla swoich dzieci i akceptują jej Statut,
2. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,

3. realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu,
4. stosuje zasadę klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej,
5. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
6. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych na podstawie Kodeksu Pracy.

Rozdział II: Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone odpowiednio w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w §3 ust.1 niniejszego statutu.
2. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczy i profilaktyczny, które uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki.
4. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Szkoła- wspierając rodziców w wychowaniu dzieci i młodzieży- pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym kształcenie (przestrzegając obowiązującego prawa wg dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania); wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.
6. Szkoła wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów.
7. Szkoła przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, takich jak: dobro, prawda, godność i prawa człowieka, wrażliwość na krzywdę i niesprawiedliwość oraz dokonywania prawidłowych wyborów.
8. Szkoła współdziała z rodzicami w kształtowaniu osobowości dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, wskazuje sposoby negocjacyjnego i kulturalnego rozwiązania konfliktów oraz problemów.
9. Szkoła zapoznaje z ofertą edukacyjną i proponuje źródła poszukiwania informacji wraz z możliwością swobodnego wyboru.
10. Uchylony
11. Szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb.
12. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w tym ze środowiskiem Kościoła Katolickiego.
13. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
15. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz uwrażliwia ich na problemy otaczającego świata.

16. Szkoła organizuje wycieczki, imprezy kulturowe, zawody sportowe przy współfinansowaniu rodziców/opiekunów prawnych oraz współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
17. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
18. Pracę dydaktyczno- wychowawczą oraz działalność organów i organizacji działających na terenie szkoły prowadzi zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa, a także ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
19. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
20. Szkoła zapewnia nauczycielom warunki awansu zawodowego i umożliwia zdobywanie kwalifikacji zawodowych przez wewnątrzszkolne doskonalenie.

Rozdział III: Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

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

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora szkoły jest Zarząd Stowarzyszenia Rodzin Katolickich.
3. Dyrektora szkoły powołuje Zarząd SRK (może to odbyć się w drodze konkursu) na okres 3 lat spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkołach, doświadczenie w pracy pedagogicznej oraz akceptujących w pełni system wartości chrześcijańskich.
4. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności :
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art.7 ust.3 Ustawy o Systemie Oświaty,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 3) odpowiada za realizację programu dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczego szkoły,
 - 4) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie szkoły i Regulaminie oceniania zachowania ucznia,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 6) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację uwzględniając cele i zadania szkoły,
 - 7) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 8) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych, plany rozwoju zawodowego nauczycieli, odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzonego w szkole w ostatnim roku nauki, po zasięgnięciu opinii Rady

- Pedagogicznej przedstawia propozycję realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
- 9) dobiera, zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia Rodzin Katolickich,
 - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom pedagogicznym
 - 11) i niepedagogicznym szkoły,
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 13) organizuje i prowadzi mierzenie jakości pracy szkoły,
 - 14) organizuje szkolenia nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie BHP,
 - 15) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły oraz szkolny plan nauczania, przydziela nauczycielom zajęcia obowiązkowe, wychowawstwo i inne zajęcia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 16) powierza funkcję wicedyrektora,
 - 17) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 18) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
 - 19) Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach oraz przekazuje do wiadomości informacje o kontrolach zewnętrznych i ich zaleceniach,
 - 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 21) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły pracą kieruje wicedyrektor szkoły.
6. Rozstrzyga spory i konflikty między organami szkoły.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora, szkołą kieruje nauczyciel przez nich wyznaczony.
8. Obowiązkiem Dyrektora jest sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru.
9. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
- 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.
10. Do 31 sierpnia Dyrektor przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 7 uchylony

§8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i oddziale przedszkolnym.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły przewodniczącym Rady Pedagogicznej zostaje jego zastępca.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez Dyrektora,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w programie nauczania przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
 - 4) ustalanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
 - 6) zgłaszanie wniosków w sprawie zmian w Statucie.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 3) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VI SP,
 - 4) zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do użytku szkolnego.
8. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły regulaminu.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.
10. W księdze protokołów nie wolno odnotowywać żadnych uwag.
11. Rada Pedagogiczna powołuje komisję wnioskową.
12. Na zakończenie obrad Rady Pedagogicznej komisja wnioskowa przedstawia zaproponowane wnioski, które podlegają omówieniu i zatwierdzeniu, a także wyznaczeniu terminu i osób odpowiedzialnych za ich realizację.
13. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczy w porozumieniu z Radą Rodziców, który jest spójny z programem profilaktyki.

§ 9

1. Do szkoły nie mają zastosowania przepisy art.50-53, art.54 ust.1-6 z wyjątkiem art.54 ust.2 pkt. 1 lit. a oraz art.55 i 56 ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów, o których mowa w przepisach w ust.1.

§ 10

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym.
2. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz podejmuje w imieniu rodziców uczniów działania wspomagające szkołę.

4. Rada Rodziców winna opracować plan pracy na dany rok szkolny, zapoznać z nim Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
5. Przedstawiciele Rady Rodziców mają obowiązek przekazywania informacji o podjętych decyzjach Rady rodzicom na spotkaniach klasowych.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
8. Rada Rodziców KSP im. Św. Wojciecha tworzy wspólny organ z Radą Rodziców Gimnazjum im. Św. Wojciecha oraz z Radą Rodziców Oddziału Przedszkolnego przy KSP im. Św. Wojciecha w Złotowie.

§ 11

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkoły,
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczym i profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
 - 4) opiniowania na wniosek Dyrektora szkoły obszarów działalności placówki,
 - 5) kontaktowania się ze wszystkimi nauczycielami w każdy dzień tygodnia w czasie poza ich lekcjami i zajęciami pozalekcyjnymi.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać Statutu szkoły,
 - 2) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci,
 - 3) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
 - 4) wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka lub którą wybrało ich dziecko,
 - 5) pisemnego poinformowania Dyrektora szkoły o czasowym przekazaniu opieki nad dzieckiem innej osobie ze wskazaniem jej imienia, nazwiska, miejsca zamieszkania.

§ 12

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca lub katecheta.
3. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, Dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

§ 13

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa Regulamin Samorządu, który ustala ogół uczniów w głosowaniu i który jest zatwierdzany przez Dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz innej.
6. Kandydaci do pracy w SU powinni być dobrymi uczniami i organizatorami, posiadać nienaganne zachowanie i postawę uczniowską.

§ 14

Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem i profilem wychowawczym szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności-Dyrektor.

§ 15

Organ prowadzący

Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.

§ 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania oraz stworzenia uczniom bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz wszystkich zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy, a główną formą organizacyjną szkoły są zajęcia edukacyjno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i grupach zadaniowych.
2. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
3. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora.
5. Program nauczania wybiera nauczyciel spośród programów wpisanych do wykazów programów zatwierdzonych przez MEN.

6. Nauczyciel może opracować własny program samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do rejestru MEN.
7. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Szkoła prowadzi naukę języka angielskiego.
9. Okres zajęć dydaktycznych w każdym roku szkolnym jest podzielony na 2 semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugi od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
10. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
11. Organizacja zajęć w sposób określony powyżej uwzględnia poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania, liczebność uczniów w klasie oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły. Decyzja Dyrektora jest podejmowana we współpracy z Radą Pedagogiczną.
12. Zestaw dopuszczenia programów do użytku szkolnego dokonuje się na Radzie Pedagogicznej, na której opiniowany jest projekt organizacyjny szkoły.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego programu nauczania, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Oddział klasowy liczy do 20 uczniów. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach decyzją Rady Pedagogicznej, dopuszcza się zmianę liczby uczniów w klasie.
3. W szkole działa świetlica szkolna realizująca własny plan wychowawczy zgodny z programem wychowawczym szkoły. Na świetlicę mogą uczęszczać wszyscy uczniowie klas I-VI oraz dzieci z oddziału przedszkolnego.
4. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich-określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego:
 - 1) Początek roku szkolnego przypada zawsze na dzień 1 września, a koniec roku szkolnego na 31 sierpnia. Jeżeli pierwszy dzień września wypada na piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
 - 2) Zakończenie zajęć edukacyjnych w szkole przewidziano na ostatni piątek czerwca. Najwcześniej zajęcia mogą kończyć się 24 czerwca, najpóźniej 30 czerwca.
 - 3) W szkole może być do 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor podejmuje decyzje o dniach wolnych od zajęć edukacyjnych. Mogą to być w szczególności: dzień, w którym odbywa się sprawdzian, dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi, 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni, piątek po Bożym Ciele. Dyrektor powiadamia o dniach dodatkowo wolnych do 30 września danego roku szkolnego uczniów, rodziców i nauczycieli. Szkoła w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ma obowiązek organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
5. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące w szczególności dni:
 - 1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) z okazji rekolekcji szkolnych,
 - 4) w dniach: 2 listopada, w dniu święta patronalnego szkoły.

§ 19

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) sale klasowe,
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) sale przedszkolne,
- 5) pomieszczenia administracyjne oraz inne niezbędne dla realizacji swych celów.

§ 20

Szkoła posiada podręczny księgozbiór.

§ 21

Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach lekcyjnych.

Oddział przedszkolny.

§ 22

1. Celem oddziału przedszkolnego jest opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do szkoły oraz pomoc rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych oraz realizowaniu dążeń dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami pomagając im w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do rozpoczęcia nauki szkolnej; współdziała z innymi przedszkolami i szkołami działającymi w środowisku, instytucjami o charakterze kulturalno – oświatowym działającymi na rzecz dzieci.
4. Organami Oddziału Przedszkolnego są :
 - 1) Dyrektor ZSK im. Św. Wojciecha w Złotowie,
 - 2) Rada Pedagogiczna Katolickiej Szkoły Podstawowej (nauczyciele oddziału wchodzi w jej skład),
 - 3) Rada Rodziców przy KSP im. Św. Wojciecha w Złotowie („trójka „ oddziału wchodzi w jej skład). W celu wspierania statutowej działalności oddziału przedszkolnego Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Tryb powoływania Rady Rodziców i jej szczegółowe zadania oraz zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 23

1. Program wychowawczo-dydaktyczny ma charakter otwarty, a treści jego są integralnie powiązane.
2. Działania wychowawczo-dydaktyczne nauczyciela opierają się na przedkładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, opartych na obserwacji i diagnozie pedagogicznej.
3. Całokształt pracy wychowawczej w oddziale przedszkolnym umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Oddział przedszkolny organizuje nieodpłatnie dla dzieci z grup 4-5 i 5-6 latków jeden raz w tygodniu zajęcia religii i języka angielskiego.

5. Oddział przedszkolny udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez :
- 1) ścisły kontakt z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w celu badania dzieci wykazujących deficyty rozwojowe;
 - 2) realizowanie pracy stymulacyjno – wyrównawczej przez nauczycieli;
 - 3) rozwijanie w pełnym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka – indywidualizowanie pracy.

§ 24

1. W oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych.
2. Opieka ta sprawowana jest w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem.
3. Dziecko musi być przyprawdazane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
 - 1) Osoby przyprawdazające dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązane są rozebrać dziecko w szatni i osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy.
 - 2) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców, np. w szatni, przed wejściem do oddziału przedszkolnego .
4. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Dziecko nie może być odebrane przez rodziców lub prawnych opiekunów będących pod wpływem alkoholu.

Pracownik oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka osobie nietrzeźwej lub osobie, której stan wskazuje, iż powierzenie tej osobie pieczy nad dzieckiem w drodze do domu mogłoby stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przekazać nauczycielce aktualny telefon kontaktowy.
7. Zmiany adresu zamieszkania należy zgłosić wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 25

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel może prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym.
2. Dopuszcza się zmianę pracy oddziału przedszkolnego (łączenie grup) podczas ferii, zwolnień lekarskich oraz szkoleń wychowawców, dni wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole oraz zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 26

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od 3 do 6 lat z możliwością przyjęcia dziecka w wieku 2,5 roku jeśli jest samodzielne, a w szczególnych przypadkach od 2 lat (jeśli jest to dziecko pracownika szkoły lub ma rodzeństwo w starszych grupach).
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziale przedszkolnym obowiązani są do złożenia odpowiednio wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w sekretariacie szkoły.
3. Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są od 2 stycznia.
4. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych, dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.

W przypadku, gdy liczba podań jest większa niż liczba miejsc decyduje data wpływu podania.
5. Rejestr wniosków rodziców jest prowadzony w wersji komputerowej w programie Microsoft Word według kolejności zgłoszeń (data wpływu).

6. Do 30 czerwca na tablicy w holu szkoły, w miejscu dostępnym dla zainteresowanych rodziców dzieci, umieszczana jest lista przyjętych dzieci z miasta Złotowa z podziałem na grupy w kolejnym roku szkolnym.
7. Dzieci są przyjmowane do oddziału przedszkolnego w kolejności niżej wymienionych kryteriów:
 - 1) kolejność zgłoszeń (data wpływu),
 - 2) dzieci sześciolatnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne z miasta Złotowa,
 - 3) dzieci pięcioletnie mające ustawowe prawo odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) rodzeństwo dzieci uczęszczających aktualnie do oddziału przedszkolnego,
 - 5) osoby spoza miasta są przyjmowane w drugiej kolejności, w zależności od wolnych miejsc
8. Lista przyjętych dzieci spoza miasta jest podawana do publicznej wiadomości po 20 sierpnia.
9. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 27

1. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25.
2. Organizację pracy grupy wiekowej w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia.
3. Wychowankowie oddziału przedszkolnego ubezpieczeni są za zgodą rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Praca wychowawczo- opiekuńczo- dydaktyczna, prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określają obowiązujące przepisy prawa.

§ 28

1. Prowadzący oddział przedszkolny na wniosek Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku:
 - 1) braku pozytywnych oddziaływań wychowawczych wobec dziecka, które stanowi zagrożenie życia i bezpieczeństwo innych dzieci,
 - 2) uchylanie się rodziców dziecka od terminowego dokonywania wpłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym.
 - 3) niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego z tytułu nieusprawiedliwionej nieobecności w ilości 50% w odniesieniu do dni zajęć.

§ 29

1. Środki finansowe na działalność oddziału przedszkolnego pochodzą z odpłatności rodziców i z dotacji budżetu miasta.
2. Na działalność oddziału przedszkolnego mogą być przekazywane także inne dotacje, darowizny pochodzące od rodziców i innych osób fizycznych.
3. Prowadzenie oddziału przedszkolnego ma charakter działalności oświatowo-wychowawczej.
4. Przerwa wiosenna i zimowa są dniami wolnymi dla dzieci przedszkolnych.
5. W czasie ferii zimowych zajęcia odbywają się zawsze w pierwszym tygodniu, dyżury pełnią nauczyciele zatrudnieni na umowę o pracę.
6. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne trwają od 1 września do 30 czerwca danego roku szkolnego w godz. 7.30-16.00.

Rozdział: V Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 30

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,
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.

§ 31

Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

1. prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
2. tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
3. odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
4. jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
5. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
6. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
7. dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
8. sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
9. mienie szkoły,
10. osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

§ 32

1. Obowiązkiem nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z zadaniami statutowymi szkoły.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
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, 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.).

§ 33

1. W szkole i oddziale przedszkolnym mogą funkcjonować zespoły nauczycielskie:

- 1) wychowawcze,
- 2) przedmiotowe,
- 3) problemowe,
- 4) samokształceniowe.

2. Zadaniem zespołu jest przygotowanie projektu:

- 1) zestawu programów nauczania dla danej klasy,
- 2) wyboru podręczników,
- 3) szkolnego programu wychowawczego,
- 4) spójnego z programem wychowawczym projektu programu profilaktyki,
- 5) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów,
- 6) zestawu programów dydaktyczno-wychowawczych dla grup przedszkolnych,
- 7) organizowanie samokształcenia,
- 8) rozwiązywanie problemów dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych,
- 9) opracowywanie testów do pomiaru dydaktycznego,
- 10) konstruowanie programów naprawczych,
- 11) dokonywanie ewaluacji wynikających z mierzenia jakości pracy szkoły.

§ 34

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

2. Zadaniem wychowawcy klas jest:

- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
- 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej 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 klasowego (teczka wychowawcy, dziennik lekcyjny, arkusze ocen).

3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy-spójne z programem wychowawczym szkoły.

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

§ 35

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz szkoły w wymiarze określonym przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

§ 36

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

§ 37

1. 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 SRK.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karty Nauczyciela w zakresie uwzględniającym realne możliwości finansowe szkoły.

§ 38

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w miarę potrzeb.
2. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom i regulaminom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-usługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły.

Rozdział VI: Zasady przyjmowania uczniów

§ 39

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Na procedurę kwalifikacyjną składają się:
 - 1) wyniki nauczania w szkole podstawowej,
 - 2) opinia katechety i wychowawcy.
3. Od drugiego stycznia rozpoczyna się nabór do oddziału przedszkolnego, 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 SRK lub jego zastępca i dyrektor szkoły lub jego zastępca.

Rozdział VII: Prawa i obowiązki uczniów

§ 40

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
- 3) znajomości programu edukacyjnego szkoły, WSO oraz PSO,
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
- 5) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 8) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 10) równego traktowania wobec prawa,
- 11) składania skarg i wniosków,
- 12) bezpiecznego pobytu w szkole,
- 13) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i Statutu szkoły- katolickiej instytucji edukacyjnej,
- 14) udział w konkursach i olimpiadach zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym i w życiu szkoły,
- 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
- 4) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
- 6) godnego reprezentowania swej szkoły,
- 7) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) każdy uczeń ma obowiązek 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,
- 9) przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna jednobarwna spódniczka,
 - b) dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie

§ 41

Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących innym uczniom kształcącym się w szkołach prowadzonych przez JST.

§ 42

Nagrody i kary

1. Każdy nauczyciel powinien dostrzegać i doceniać mocne strony – zalety ucznia, koncentrować się nawet na jego małych osiągnięciach i podkreślać pozytywy.

2. System nagród i kar jest jednym z narzędzi sprzyjających konstruowaniu programu oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
3. Środki oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych:
 - 1) **Nagrody przyznawane uczniom** przez Dyrektora Szkoły i/lub Radę Pedagogiczną;
 - a) pochwała ustna w obecności całej społeczności szkolnej,
 - b) list gratulacyjny dla ucznia za wzorową pracę społeczną oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz i/lub nagroda książkowa/rzeczowa,
 - c) nagroda rzeczowa dla najlepiej dyżurującej klasy na zakończenie roku szkolnego,
 - d) list pochwalny na zakończenie roku w klasach I-III szkoły podstawowej,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem i/lub nagroda książkowa dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej wręczone wobec całej społeczności szkolnej na zakończenie roku (średnia ocen od 4,75 wzwyż oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie).
 - 2) **Kary** wymierzone przez Dyrektora szkoły i/lub Radę Pedagogiczną :
 - a) upomnienie ustne w obecności całej społeczności szkolnej,
 - b) upomnienie w formie pisemnej,
 - c) nagana,
 - d) rozwiązanie umowy o naukę na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku ciężkiego naruszenia przez ucznia podstawowych obowiązków takich, jak:
 - e) kradzież, wyłudzenie pieniędzy,
 - f) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej(znęcanie się),
 - g) wagary,
 - h) arogancja w stosunku do pracowników szkoły i osób dorosłych,
 - i) uleganie nałogom(palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków),
 - j) wejście w kolizję z prawem,
 - k) niepodpisanie umowy na kolejny rok nauki z uczniem, który otrzymał nieodpowiednią roczną ocenę z zachowania.
4. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę: upomnienie wychowawcy, nagana udzieloną przez wychowawcę, naganę udzieloną przez Radę Pedagogiczną, naganę udzieloną przez Dyrektora szkoły, obniżenie oceny zachowania, naganę udzieloną przez Dyrektora z zagrożeniem rozwiązania umowy w przypadku następnego wykroczenia.
5. O każdej nagrodzie i karze szkoła informuje rodziców ucznia.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice ucznia(prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji.
7. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary wnosząc pismo z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
8. Nagrody przyznawane rodzicom przez Dyrektora Szkoły i/lub Radę Pedagogiczną:
 - 1) podziękowanie / pochwała ustna na zebraniu rodziców lub w obecności całej społeczności szkolnej,
 - 2) list gratulacyjny wręczony uroczyście podczas Świąta Szkoły lub na zakończenie roku szkolnego.

§ 43

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:
 - 1) jeżeli rażąco lekceważy Statut i Regulamin szkoły oraz obowiązki szkolne,
 - 2) jeżeli rażąco ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
 - 3) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
3. Z wnioskiem o rozwiązanie umowy o naukę mogą wystąpić:

- 1) rodzice,
 - 2) Dyrektor,
 - 3) 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 Kuratora Oświaty w terminie 14 dni w formie pisemnej.

§ 44

Używanie urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów

1. Podczas przebywania na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. W przypadku złamania zakazu ujętego w ustępie 1, nastąpi konfiskata telefonu, który mogą odebrać od wychowawcy tylko rodzice (prawni opiekunowie).
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za wnoszone przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne. Zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi, a także odpowiednim organom policji.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia do „depozytu sekretarza szkoły” – urządzenie odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

Rozdział VIII: Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
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 przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru..
4. Zagadnienie nie ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania reguluje Rozporządzenie MENiS z dnia 07-09-2004r. (Dz. U. Nr 199 z 2004r.).

§ 46

1. Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (oraz o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw Dz. U. Nr 80 poz. 542, z dnia 9 maja 2007r.) i rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ustala się następujące zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Katolickiej Szkole Podstawowej.

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 i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Celem oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych przed terminem rady klasyfikacyjnej,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego,
- 6) przeprowadzanie i ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 8) ustalenie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania.

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, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki szkoły.

5. Powiadomienie o wymaganiach edukacyjnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do **30 września**, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, w warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o kryteriach oceniania zachowania, klasyfikacyjnej
- 2) potwierdzenie informacji, o których mowa w ust. 5 1) należy odnotować w dzienniku lekcyjnym,
- 3) przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
- 4) informację, dotyczącą pkt. 5. 3) wychowawcy klas są zobowiązani przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 5) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, dla których jest przewidywana ocena niedostateczna są zobligowani do pisemnego potwierdzenia przyjętej informacji,
- 6) a tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególne nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o wystawionych ocenach śródrocznych/ rocznych. Informacje te zamieszczane są w zeszycie kontaktów
- 7) dokumentacja dotycząca prawnych regulacji wewnętrznych w zakresie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania w szkole egzaminów zewnętrznych dostępna jest na stronie internetowej szkoły.

6. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) dziennik lekcyjny,
- 2) arkusz ocen,
- 3) teczki osiągnięć ucznia,
- 4) zeszyt pochwał i uwag oraz dzienniczek ucznia.

7. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdzane są na bieżąco przez:

- 1) ustne i pisemne wypowiedzi,
- 2) zadania domowe,
- 3) ćwiczenia praktyczne,
- 4) prace samodzielne,
- 5) pracę w grupach,
- 6) pracę pozalekcyjną,
- 7) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 8) wytwory pracy własnej ucznia,
- 9) obserwację ucznia (zaangażowanie w pracę na lekcji).

8. 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.

9. Wyrównywanie szans:

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniom szansę uzupełniania braków.
- 3) Uzupełnianie 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 wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 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 poziomu lub stosuje się wobec niego obniżone progi punktacji na poszczególne oceny (np. dopuszczający od 20% zamiast obowiązujących 30%).

10. Zwalnianie ucznia z nauki niektórych przedmiotów:

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
- 2) Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły

11. Ustalanie ocen.

- 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów).
- 2) Na prośbę ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki ,zajęć technicznych, nauczyciele mają obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 4) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 5) Podstawą do wystawienia semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu jest uzyskanie przez ucznia przynajmniej trzech ocen cząstkowych i przystąpienie do napisania wszystkich pisemnych prac klasowych wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
- 6) Zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń powinien być systematycznie sprawdzany przez nauczyciela.
- 7) Liczba punktów uzyskiwana za prace kontrolne, przekłada się w skali procentowej na stopnie:

- a) celujący: 100% maksymalnej liczby punktów
- b) bardzo dobry: 90-99%
- c) dobry: 75-89%
- d) dostateczny: 50-74%
- e) dopuszczający: 30-49%
- f) niedostateczny: 0-29%

12. Terminy prac pisemnych.

- 1) O terminie pracy klasowej uczniowie powinni zostać poinformowani przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Datę zaplanowanej pracy klasowej nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym.
- 2) W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa. Nie dotyczy to sprawdzianów i kartkówek, które są formą odpytywania uczniów i mogą objąć najwyżej 3 ostatnie tematy lekcyjne (może to być materiał np. z 7 lekcji).
- 3) W jednym tygodniu mogą odbywać się 3 prace klasowe. O kolejności prac decyduje termin zapisu w dzienniku.
- 4) Zmiany terminu pracy klasowej można dokonać na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu nie obowiązują pod pkt. 1) i 2).
- 5) Termin sprawdzania i ogłaszania wyników prac pisemnych nie powinien przekroczyć dwóch tygodni (dni robocze) od daty pisania pracy.
- 6) Prace pisemne są udostępniane uczniom po ich sprawdzeniu, a rodzicom do wglądu na ich życzenie.

13. Sposoby uzasadniania oceny przez nauczyciela

- 1) Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Informacja o ocenach przekazywana jest uczniowi w formie ustnej.
- 3) Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej ustaloną ocenę, natomiast w przypadku wniosku ustnego, uzasadnienie przekazywane jest ustnie.
- 4) Uzasadnienie zawiera w szczególności:
 - a) zakres sprawdzanego materiału,
 - b) 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 oprawa.
- 7) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy podczas dyżuru nauczycieli.

§ 48

Skala ocen klasyfikacyjnych i bieżących.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w którym dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu ucznia i jego funkcjonowaniu w szkole.
3. W szkole, w klasach od IV-VI obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - 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
4. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych znaków: +, -.
5. Oprócz znaku cyfrowego można umieszczać w dzienniku informacje dotyczące ocenianego materiału i ocenianej formy pracy.
6. Przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen nie używa się skrótów.
7. Ocena semestralna i końcoworoczna w klasach **I-III** z zajęć dydaktycznych i zachowania ma formę opisową.
8. Według skali zamieszczonej w punkcie 3 ustala się również ocenę śródroczną, roczną z religii w klasach **I-III**.
9. 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.
10. 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.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Szczegółowe kryteria zachowania ucznia określa Regulamin Oceniania § 56.

§ 49

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 znacznie wykraczające poza program nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nie typowe, 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 w poszczególnym stopniu 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.

§ 50

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.

§ 51

Ocenianie bieżące w klasach I-III.

1. W klasie **I- III** w ocenianiu bieżącym wprowadza się oceny według skali obowiązującej w klasach **IV-VI**.
2. Ocena z religii w klasach **I-III** jest wystawiana w skali 6-cio stopniowej.
3. Ocena z języka nowożytnego jest oceną opisową.
4. Jeśli są prowadzone zajęcia dodatkowe, to podlegają ocenie opisowej.

§ 52

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
3. 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 na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. 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 dzienniczek ucznia lub zeszyt kontaktów.
5. Co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców /prawnych opiekunów o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych i zobligowania ich do kontaktu z nauczycielem.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń wyrażający chęć poprawienia proponowanej pozytywnej oceny semestralnej 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.
7. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu 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.
9. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian. Rodzice/prawni opiekunowie przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
10. Laureaci olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednej grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku szkolnego, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku szkolnym.

§ 53

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.

§ 54

Zasady klasyfikowania i promowania.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikowanie śródroczne/roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z określonych zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania oraz jego zachowania.
 - 1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ma uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 1) Promowanie ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego może się teraz odbyć tylko na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców(prawnych opiekunów). Nie jest potrzebna w tym przypadku opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna (w formie uchwały).
 - 2) Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych na wniosek wychowawcy i na podstawie opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Uczeń raz może skorzystać z tzw. „promocji warunkowej” w obrębie jednego cyklu kształcenia, jeśli z jednego przedmiotu uzyskał ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej 2 razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. uchylony.

§ 55

Tryb odwoławczy od ustalonych ocen klasyfikacyjnych.

I. 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 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 w ostatnim tygodniu wakacji letnich.

II. 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 niesklasyfikowaniu 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. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, który powinien odbyć się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia wniosku przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wyznacza Dyrektor szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
 7. Jeżeli uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z kilku przedmiotów, termin każdego z nich ustala się w odrębnym dniu.
 8. 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.
 9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samym lub określonych zajęć edukacyjnych.
 12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z 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.
 15. W przypadku nie sklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
 16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

III. Odwołanie się od zaniżonej oceny pozytywnej.

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się pod koniec danego semestru, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).;
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony do Dyrektora.
4. Egzamin sprawdzający należy przeprowadzić przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikującej naukę w danym roku szkolnym nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia przez ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu sprawdzającego otrzymuje ocenę wcześniej wystawioną przez nauczyciela przedmiotu.

IV. Procedury egzaminów: poprawkowego i sprawdzającego.

1. 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.
2. 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
3. Nauczyciel egzaminujący, wymieniony w **IV 2.2**), może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminującego,
 - 4) wyniki egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, (który odbywa się zawsze w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 56

Regulamin oceny zachowania ucznia.

1. Ostateczną semestralną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
Przy ustaleniu należy uwzględnić:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinie zespołu klasowego,
 - 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie ustalania oceny zachowania.
3. Semestralną, 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.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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.
7. uchylony
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej 2 razy w danej szkole ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
9. 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.
- 10. Wymagania na poszczególne oceny zachowania.**
- 1) Zachowanie ucznia rozpatruje się w trzech aspektach:
 - a) kultura osobista,
 - b) działalność społeczna,
 - c) stosunek do obowiązków szkolnych.

11. Ocena wzorowa

- 1) Uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a ponadto musi wypełnić dowolne dwa poniższe wymogi:
 - a) jest otwarty na innych, szczerzy i życzliwy, jest osobowością, typem lidera w klasie, w szkole,
 - b) jest laureatem konkursów, olimpiad przedmiotowych i poza przedmiotowych, pełni odpowiedzialne funkcje w szkole,
 - c) wzorowo pełni obowiązki dyżurnego szkolnego, aktywnie uczestniczy w zajęciach.

12. Ocena bardzo dobra

- 1) Uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą(po dwa z każdego aspektu), a ponadto musi spełniać kolejne dwa kryteria z każdego aspektu:
 - a) jest kulturalny i odpowiedzialny, integruje zespół klasowy,
 - b)aktywnie uczestniczy w życiu szkoły m.in. w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań, apelach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych, rekolekcjach, mszach św., uroczystościach o charakterze religijnym,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) sumiennie przygotowuje się do lekcji.

13. Ocena dobra

- 1) 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) jest punktualny i obowiązkowy (usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia), właściwie przygotowuje się do zajęć, stosuje się do poleceń nauczyciela i przestrzega przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole.

14. Ocena poprawna

- 1) 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.

Dopuszczalne jest 7 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych, w przypadku przekroczenia limitu uczeń kwalifikuje się do oceny nieodpowiedniej.

15. Ocena nieodpowiednia

- 1) 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.:
 - nosi więcej niż jedną parę kolczyków w uszach, niestosownie się ubiera,
 - nosi kolczyki na innych częściach ciała,6
 - farbuję włosy,
 - nosi tatuaże,
 - nosi strój i symbole wskazujące na przynależność do subkultury,
 - **ulega nałogom**-pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki,
 - zakłada kolczyk –dot. Chłopców,
 - b) uchyla się od pracy na rzecz klasy lub szkoły, nie wywiązuje się z podjętych obowiązków,

niszczy mienie szkolne.

- c) często spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności, **wagaruje**, przejawia lekceważący stosunek do nauki i nie wykazuje chęci poprawy, nie przestrzega regulaminu szkolnego i ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego.
- 2) Dokonanie nawet jednego z wyłuszczonej wykroczeń może spowodować otrzymanie nieodpowiedniej oceny zachowania.

16. Ocena naganna

1) Otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymał trzy nagany od dyrektora na apelu szkolnym, popadł w konflikt z prawem.

17. Tryb odwoławczy od oceny zachowania.

- 1)Uczeń, jego rodzice(prawni opiekunowie) lub dowolny nauczyciel mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania tylko w przypadku, gdy nie zostały zachowane wszystkie elementy konieczne przy jej ustalaniu lub zaistniały okoliczności uzasadniające zmianę oceny. Odwołanie od oceny zachowania należy zgłosić do Dyrektora szkoły najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2)Wychowawca ponownie rozpatruje ocenę zachowania pod warunkiem, że bierze pod uwagę opinię całej Rady Pedagogicznej, która może być wyrażona w formie głosowania jawnego.
- 3)Ocena zachowania ustalona ponownie przez wychowawcę na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest ostateczna i niepodważalna.

Rozdział IX : Promowanie uczniów, ukończenie szkoły

§ 57

- 1.Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2.Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych na wniosek wychowawcy i na podstawie opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 3.Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 4.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.
- 5.Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
- 6.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 (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
- 7.Sprawdzian dla uczniów klasy VI Szkoły Podstawowej określają procedury Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

8. Sprawdzenie odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do sprawdzianu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
10. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
11. 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.

Rozdział X : Bezpieczeństwo uczniów oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 58

1. Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów

- 1) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
- 2) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowania na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach świetlicowych i egzekwowanie regulaminu tych zajęć,
 - c) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - d) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów.
- 3) W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać rodzica, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- 1) Publiczne przedszkola, szkoły i placówki, o których mowa w art. 2 pkt 3, 3a, 5 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwane dalej „placówkami”, udzielają i organizują uczniom uczęszczającym do przedszkoli, szkół i placówek, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
- 2) Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o przedszkolu, należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,

- g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 - 5) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne.
 - 6) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele.
 - 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - e) Dyrektora szkoły, pielęgniarki środowiska nauczania, pracownika socjalnego, opiekuna prawnego oraz kuratora sądowego.
 - 9) W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz rewalidacyjnych,
 - d) porad i konsultacji.
 - 10) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na każdej lekcji – pomoc jest udzielana w trakcie pracy z uczniem.
 - 11) W placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - 12) W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 13) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 - 14) Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne oraz rewalidacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w ramach godzin pedagoga, w oparciu o aktualną opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej / innej poradni specjalistycznej.
 - 15) Nauczyciele, wychowawcy w przedszkolu i szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) rozpoznanie istniejących trudności na każdym etapie edukacyjnym.
- 16) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy.
 - 17) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno dla dziecka z oddziału przedszkolnego jak i ucznia posiadającego aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierza się zespołowi składającemu się z nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia.
 - 18) Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 - 19) Program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 - 20) Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
 - 21) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 - 22) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 23) Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną .
 - 24) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 - 25) Rodzice ucznia otrzymują na swój wniosek kopię programu.
 - 26) Dyrektor oddziału przedszkolnego oraz wychowawcy poszczególnych klas ustalają dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem wymiaru godzin określonych w rozporządzeniu.
 - 27) O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca informuje rodziców / prawnych opiekunów ucznia na pierwszym zebraniu z rodzicami.
 - 28) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w szkole, zapewniają poradnie

psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

- 29) Wychowawca klasy oraz Dyrektor oddziału przedszkolnego planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z:
- rodzicami ucznia lub prawnymi opiekunami,
 - innymi nauczycielami,
 - specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - pielęgniarką środowiska nauczania,
 - pomocą nauczyciela,
 - pracownikiem socjalnym,
 - kuratorem sądowym.
- 30) Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
- 31) Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej wpisują w dziennikach zajęć ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
- 32) Zakres zadań pedagoga:
- prorowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 59

Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych

- Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
- Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
- Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne z wyjątkiem w granicach miasta, wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.

§ 60

1. Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej/ na boisku szkolnym i pływalni/

- 1) W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
- 2) Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - a) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - b) sprawdzenie obecności,
 - c) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - d) zapoznanie i przestrzeganie regulaminu pływalni,
 - e) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na pływalni,
 - f) sprawdzenie obecności,
 - g) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

2. Obowiązki koordynatora ds. bezpieczeństwa

- 1) Powołanie koordynatora ds. bezpieczeństwa ma wspomóc Dyrektora w zapewnieniu bezpieczeństwa w szkole.
 - a) Koordynator powinien współpracować z dyrekcją, nauczycielami, uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami.
 - b) Koordynować działania w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
 - c) Powinien być otwarty na sygnały docierające do szkoły z jej otoczenia - lokalnych środowisk, instytucji.
 - d) Umiejętnie diagnozować miejsca niebezpieczne na terenie szkoły.
 - e) Określać zagrożenia dla szkoły występujące w jej okolicy.
 - f) Powinien na bieżąco kontrolować stopień realizacji obowiązku szkolnego oraz podjąć skuteczne działania zapobiegające wagarom.
 - g) Opracować szkolny system interwencji wraz z przykładami procedur wobec niepożądanych zachowań uczniów.
 - h) Oceniać czy zadania z planu naprawczego szkoły w zakresie bezpieczeństwa są systematycznie realizowane.
 - i) Dokumentować działania ze względu na określenie przyszłych kierunków działań w szkole w zakresie podniesienia poziomu bezpieczeństwa.

Rozdział XI: Ceremoniał i tradycja szkolna

§ 61

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.

§ 62

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 : Bóg, honor, ojczyzna, na dole Złotów 2004.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi przez zgromadzonych, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw świadczących o jego poszanowaniu.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w przeznaczony na ten cel, zamkniętej gablocie przy głównym wejściu do szkoły.

§ 63

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 związane pod lewym, kolorem białym do góry, białe rękawiczki,
 - 2) chorąży pocztu sztandarowego i jego przyboczne powinni być ubrani w galowy strój szkolny.

§ 64

Udział sztandaru w uroczystościach

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

Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru

Sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany zgodnie z ceremoniałem szkolnym.

§ 65

Stale uroczystości szkolne

1. Rozpoczęcie roku szkolnego.
2. Pasowanie na ucznia.
3. Szkolna wigilia.
4. Dzień Edukacji Narodowej.

5. Święto Patrona Szkoły.
6. Dzień Dziecka i Sportu.
7. Zakończenie roku szkolnego.

Rozdział XII: Budżet szkoły

§ 67

Budżet szkoły

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez JST, wpłaty na Radę Rodziców wnoszonej przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz darowizn.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

Rozdział XIII : Postanowienia końcowe

§ 68

1. Oddział przedszkolny używa pieczęci podłużnej o treści : Oddział Przedszkolny przy Katolickiej Szkole Podstawowej im. Sw. Wojciecha w Złotowie ul. Moniuszki 18 77-400 Złotów NIP 767-15-62-964 tel. (067)263 31 98.
2. 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.
3. Szkoła posiada sztandar, własny ceremoniał, pieśń, logo, imię patrona.
4. W szkole obowiązuje Statut wraz z załącznikami.
5. Statut szkolny nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zmiany i uzupełnienia w Statucie w drodze uchwały wprowadza Rada Pedagogiczna po jego pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący (Zarząd).
8. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo- wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
9. Dyrektor szkoły sporządzi tekst ujednolicony niniejszego Statutu w terminie 14 dni od dnia dokonania trzeciej kolejnej nowelizacji Statutu.
10. Statut niniejszy obowiązuje od dnia 09-10-2013 roku, jednocześnie traci moc STATUT zatwierdzony w dniu 10-11-2010 r.