

# **STATUT**

## **Pijarskiej Szkoły Podstawowej**

### **Królowej Pokoju**

#### **w Łowiczu**

#### **Rozdział 1**

##### **Przepisy definiujące**

##### **§ 1**

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Pijarska Szkoła Podstawowa Królowej Pokoju w Łowiczu
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
- 7) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Pijarskiej Szkoły Podstawowej Królowej Pokoju w Łowiczu;
- 8) Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to samorząd Uczniowski Szkoły;
- 9) Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
- 10) Organie Prowadzącym - rozumie się Rektora Kolegium Zakonu Pijarów w Łowiczu.

#### **Rozdział 2**

##### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Pijarska Szkoła Podstawowa Królowej Pokoju w Łowiczu. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Pijarskiej 2.
3. Organ prowadzący jest Kolegium Zakonu Pijarów w Łowiczu.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

### § 3

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

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

## **Rozdział 3 Cele i zadania szkoły**

### § 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) programów nauczania.

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

3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
4. Szkoła w swojej działalności formacyjno-religijnej i oświatowo-wychowawczej kieruje się charyzmatem i pedagogiką pijarską, wyrażonymi w Konstytucjach i Regułach Zakonu Pijarów.

### § 5

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

### § 6

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

### § 7

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

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;

- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## § 8

Dyrektor ustala program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

## § 9

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

## § 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.  
Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

## § 11

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

## § 12

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

## Rozdział 4 Organa szkoły i ich kompetencje

### § 13

Organami szkoły są:

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

### § 14

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora zastępuje go jego zastępca.

### § 15

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

### § 16

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

### § 17

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;

- 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
  - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

## § 18

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.  
Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.  
Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.  
Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

## § 19

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

## § 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.  
W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie tego rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada Pedagogiczna wybiera mediatora.

## § 21

1. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. W przypadku określonym w ust. 3, podmiot prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 22

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

## § 23

Rada Rodziców:

- 1) W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
- 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
- 5) Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

## § 24

Samorząd Uczniowski:

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

## § 25

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

## § 26

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
  - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły.
  - 3) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
  - 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego.
  - 5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## § 27

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

## § 28

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



## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
  - 1) w klasach I – III liczący do 25 osób.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. W szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego.

W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni ustalone w szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą w Mszy św.
9. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
10. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się zdalnie na platformach internetowych w oparciu o odrębne przepisy.

#### **§ 30**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty w Łodzi.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
5. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Dokumentację prowadzonych zajęć szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 31**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

### § 32

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
5. Grupa wychowawcza nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów.
6. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

### § 33

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych
  - 6) kaplicy
2. Zasady korzystania z wymienionych w punktach 1 - 5 pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

### § 34

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
  - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.  
Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
  - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
  - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
  - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

### **§ 34 a**

#### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji zajęć, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i nauczania indywidualnego.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:
  - 1) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 2) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,
  - 3) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
3. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
4. W czasie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podstawowym narzędziem do komunikacji między nauczycielami a uczniami jest dziennik elektroniczny, platforma [www.classroom.google.com](http://www.classroom.google.com) oraz platforma Zoom.
5. Podstawowym narzędziem do komunikacji między nauczycielami a rodzicami uczniów jest dziennik elektroniczny Librus.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych są przeprowadzone w formie wideokonferencji. Uczniowie są zobowiązani posiadać włączoną kamerę w czasie lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym. Brak włączonej kamery skutkuje zapisem nieobecności ucznia na zajęciach. Sprawdzana jest obecność na lekcji, nieobecności usprawiedliwia rodzic na zasadach określonych w Statucie.
7. W przypadku trudności technicznych uczniów:
  - 1) zgłasza je nauczycielowi;
  - 2) może skorzystać ze szkolnego sprzętu, w miarę możliwości szkoły;
  - 3) może uczestniczyć w zajęciach zdalnych w szkole;
  - 4) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności, z uwzględnieniem punktów 1) – 3), podejmuje nauczyciel.
8. Zajęcia prowadzone przez nauczyciela mogą być prowadzone przez nauczyciela z jego miejsca zamieszkania lub za zgodą dyrektora z terenu szkoły. Dyrektor może podjąć decyzję o obowiązku prowadzenia zajęć z terenu szkoły.

9. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. W czasie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na bieżąco oceniany jest stopień spełnienia wymagań edukacyjnych przez uczniów.
11. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje te mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
14. Nauczyciele bibliotekarze podejmują pracę zgodnie z przydziałem obowiązków na terenie szkoły.
15. Dyrektor podejmuje decyzję co do form pracy nauczyciela pedagoga i psychologa.
16. Zebrania rady pedagogicznej i zebrania z rodzicami uczniów (wywiadówki) mogą być organizowane, na podstawie decyzji dyrektora, w formie zdalnej.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

#### **§ 35**

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

#### **§ 36**

1. Tworzy się stanowisko Wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora.
4. Powierzenie stanowiska i o którym mowa w ust. 1 i odwołanie z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej w tajnym głosowaniu.

#### **§ 37**

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

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów,
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
  - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły,
  - 9) własny rozwój w sferze dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i religijnej poprzez uczestniczenie w formach doskonalenia zawodowego i formacji religijnej oraz samokształcenia np. studia, kursy, warsztaty, szkolenia, wyjazdy na wystawy, targi tematyczne, przedstawienia teatralne i muzyczne,
  - 10) właściwy wybór programu nauczania.

### **§ 38**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 39**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

## § 40

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

## § 41

1. Szkoła zatrudnia psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego i innych specjalistów zgodnie z wymogami określonymi w odpowiednich przepisach prawa, w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te prowadzą w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, we współpracy ze wszystkimi nauczycielami.
2. Szkoła zatrudnia psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
  - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–4.

## **§ 42**

1. W szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy :
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **§ 43**

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

## **§ 44**

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

## **Rozdział 7** **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 45**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
  - 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
  - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,

- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.
2. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
  - 1) Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
  - 2) Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
    - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
    - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
    - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
  - 3) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
    - a) Dyrektor Szkoły:
      - powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
      - nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
    - b) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
    - c) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
    - d) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
  - 4) Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
    - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
    - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - c) rodziców,
    - d) inne osoby i instytucje.
  - 5) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
3. W szkole są przyznawane stypendia za wyniki w nauce. Szczegółowy sposób i warunki przyznawania stypendiów określa regulamin.

## § 46

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły,
  - 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
  - 4) informowania o przyczynie nieobecności w szkole według następujących zasad:
    - a) uczeń posiada dziennik ucznia do korespondencji nauczyciela z rodzicami z wzorami ich podpisów, gdzie zapisywane są wnioski o usprawiedliwienia oraz zwolnienia;
    - b) rodzice składają w formie pisemnej wnioski o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności;
    - c) w przypadku nieobecności dłuższej niż trzy dni rodzice mają obowiązek bezzwłocznego poinformowania wychowawcy o przyczynie nieobecności swojego dziecka;
    - d) w przypadkach wagarowania lub wątpliwej autentyczności i zasadności usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego akceptacji;
    - e) uczniowie reprezentujący szkołę na konkursach, zawodach czy innych imprezach w rubryce obecności w dzienniku lekcyjnym mają adnotację „zw” (zwolniony), co nie wpływa na ich frekwencję,
  - 5) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 6) godnego reprezentowania szkoły,



- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez szkołę.

#### **§ 47**

1. Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.  
W szczególności strój:
  - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
  - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Strój szkolny uczniów klas I – VI to:
  - 1) strój codzienny dla dziewcząt to błękitna koszulka szkolna i granatowy sweter szkolny lub bluza szkolna;
  - 2) strój codzienny dla chłopców to granatowa koszulka szkolna i granatowy sweter szkolny lub bluza szkolna;
  - 3) strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka szkolna, spódnica szkolna, sweter szkolny;
  - 4) strój galowy dla chłopców to biała koszula szkolna, granatowe spodnie (garniturowe) i sweter szkolny.
3. Strój szkolny uczniów klas VII – VIII to:
  - 1) strój codzienny dla dziewcząt to błękitna koszulka i granatowy żakiet z tarczą szkolną lub bluza szkolna;
  - 2) strój codzienny dla chłopców to granatowa koszulka i granatowa marynarka z tarczą szkolną lub bluza szkolna;
  - 3) strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka szkolna, spódnica szkolna i żakiet szkolny,
  - 4) strój galowy dla chłopców to biała koszula szkolna, granatowe spodnie (garniturowe), marynarka szkolna i krawat szkolny.
  - 5) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość spódnic nie może być krótsza niż do kolana,
  - 6) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym lub sportowym kroju w stonowanych kolorach; nie mogą to być spodnie dresowe.

#### **§ 48**

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

#### **§ 49**

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie

szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:

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

## § 50

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

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
  - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) bonusy wycieczkowe;
  - 7) stypendia.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;

- 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
  - 6) udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
  8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
  9. System kar obejmuje:
    - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
    - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
    - 3) obniżenie oceny z zachowania;
    - 4) nagana dyrektora;
    - 5) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
  10. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
  11. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
    - 1) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
    - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
    - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
    - 4) ciągle wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
  12. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
  13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
  14. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni.
  15. Uczeń, który otrzymuje karę wymienioną w ust. 9 pkt 4 nie może reprezentować szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, poczcie chorągwi. W wyjątkowych sytuacjach, dyrektor może zawiesić wymienioną karę. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
    - 1) wychowawcy oddziału;
    - 2) pedagoga;
    - 3) samorządu uczniowskiego.
  16. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 51**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć religii.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów ) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania.

### § 53

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

### § 54

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego może uniemożliwić uczniowi udział w rekreacyjnych formach zajęć organizowanych przez szkołę wiążących się z założeniami z większym wysiłkiem fizycznym.

## § 55

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 57 ust. 6 odbywa się w następujących formach:
  - 1) odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału (trzy ostatnie tematy lekcyjne);
  - 2) odpowiedzi ustnej (zapowiedzianej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem) obejmującej wyznaczoną przez nauczyciela partię materiału.
  - 3) kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe – sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, egzaminy próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt. 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Formy sprawdzania wiadomości wymienione w ust. 2 pkt 4 nie mogą, bez zgody klasy, występować częściej niż trzy razy w tygodniu.
6. Wymienione w ust. 2 pkt 4 formy sprawdzania wiadomości mogą występować jeden raz w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Przyjmuje się minimalną ilość ocen w ciągu semestru dla ucznia, uwzględniając ilość godzin danego przedmiotu w tygodniowym planie zajęć:
  - 1) 1 godzina tygodniowo – 4 oceny w ciągu semestru;
  - 2) 2 godziny tygodniowo – 6 ocen w ciągu semestru
  - 3) 3 godziny tygodniowo – 7 ocen w ciągu semestru;
  - 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 8 ocen w ciągu semestru.
- 8a. Jeżeli zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dłużej niż 40 dni kalendarzowych w semestrze, ilość ocen wystawionych z poszczególnych przedmiotów, wymienionych w ust. 8 może zmniejszyć się do 50%, jednak należy wystawić minimum 3 oceny.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców ( prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu w obecności nauczyciela bez możliwości wykonywania kopii i tylko na terenie szkoły. Nauczyciel przechowuje pisemne prace ucznia przez cały rok szkolny.

## § 56

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej lub innej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. Decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania (ich ilość określa nauczyciel przedmiotu), co zwalnia go od odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 7, nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole, dłuższej niż tydzień, uczeń jest automatycznie ( bez straty „ nieprzygotowań ” ) zwolniony z wszystkich form sprawdzania z bieżącego materiału na okres ustalony z nauczycielem. Uczeń może być również zwolniony ze sprawdzania wiadomości, o których mowa w § 55 ust. 2, pkt. 2 i 4 za zgodą nauczyciela. W takim przypadku zobowiązany jest do zaliczenia sprawdzanego materiału w terminie i w formie wyznaczonej przez nauczyciela. Termin ten nie może przekraczać trzech tygodni.
10. Nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną uczniowi, który:
  - 1) nie wykonał zadania domowego zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej;
  - 2) nie zaliczył materiału nauczania objętego sprawdzianem pisemnym, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 3) nie udzielił poprawnej odpowiedzi ustnej ocenionej w oparciu o PSO.
11. Uczeń ma prawo poprawić każdą pracę klasową. Forma, zakres i termin poprawy pracy klasowej zapisany jest w PSO. W dzienniku zapisuje się zarówno ocenę otrzymaną jak i poprawioną, z takimi samymi wagami.

## § 57

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

5. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. Począwszy od kl. IV oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry plus – 5+;
  - 3) bardzo dobry – 5;
  - 4) bardzo dobry minus – 5-;
  - 5) stopień dobry plus – 4+;
  - 6) stopień dobry – 4;
  - 7) stopień dobry minus – 4-;
  - 8) stopień dostateczny plus – 3+;
  - 9) stopień dostateczny – 3;
  - 10) stopień dostateczny minus – 3-;
  - 11) stopień dopuszczający plus – 2+;
  - 12) stopień dopuszczający – 2;
  - 13) stopień niedostateczny – 1.
- 6a. znak + używany jest do stopni 2;3;4;5 i oznacza on opanowanie treści programowych nieznacznie powyżej wymagań określonych dla wymienionych stopni i podwyższa ocenę o 0,25 przy wyliczeniu średniej ważonej;
- 6b. znak – używany jest do stopni 3;4;5 i oznacza on opanowanie treści programowych nieznacznie poniżej wymagań określonych dla wymienionych stopni i obniża ocenę o 0,25 przy wyliczeniu średniej ważonej.
7. W klasach I-III
  - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie punktów od 1 do 6, a 6 rozumiana jako ocena najwyższa;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ustala się następujące kryteria oceny opisowej w klasach I-III:
  - 1) rozwój poznawczy:
    - a) słuchanie i mówienie,
    - b) czytanie i pisanie,
    - c) umiejętności matematyczne,
    - d) umiejętności przyrodniczo-społeczne;
  - 2) rozwój artystyczny:
    - a) umiejętności plastyczne,
    - b) techniczne,
    - c) muzyczne;
  - 3) rozwój fizyczny,
  - 4) wiadomości religijne,
  - 5) język angielski,
  - 6) zachowanie.
10. Począwszy od kl. IV, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;



- 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
11. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen otrzymanych przez uczniów odpowiednio w ciągu semestru lub roku szkolnego.
  12. Oceny semestralne i roczne wystawiane są zgodnie z poniższymi zapisami średnich ważonych. Uczeń, który ma średnią ważoną:
    - 1) 1,50 i wyższą otrzymuje ocenę co najmniej dopuszczającą ale nie wyższą niż dostateczną;
    - 2) 2,50 i wyższą otrzymuje co najmniej ocenę dostateczną ale nie wyższą niż dobrą;
    - 3) 3,50 i wyższą otrzymuje co najmniej ocenę dobrą ale nie wyższą niż bardzo dobrą;
    - 4) 4,50 i wyższą otrzymuje co najmniej ocenę bardzo dobrą;
    - 5) 5,50 i wyższą otrzymuje co najmniej ocenę celującą.
  13. Ustala się następujące kryteria ocen w klasach IV-VIII:
    - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
      - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
      - lub
      - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
    - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
      - b) 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) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
      - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
    - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
      - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
    - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
      - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
  14. Oceny należy wpisywać do dziennika lekcyjnego oznaczeniem cyfrowym.
  15. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 10 pkt. 1-5.
  16. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 10 pkt. 6.

## § 58

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora w kalendarium szkolnym .
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także z religii, nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 59

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. W terminie nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego , przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.

5. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów są niezależne od ocen zachowania i na prośbę ucznia powinny być ustnie umotywowane.
6. Rodzice zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS bezpośrednio po ich wpisaniu lub w formie pisemnej, potwierdzonej podpisem w ciągu dwóch dni roboczych od terminu wpisania oceny do dziennika, zgodnie z § 72 ust. 1 pkt 2.
7. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia kl. IV-VIII telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela.
8. Uczeń kl. IV-VIII ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Tryb postępowania jest następujący:
  - 1) najpóźniej w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek do wychowawcy klasy o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wyższej niż przewidywana;
  - 2) wychowawca klasy z nauczycielem przedmiotu, za zgodą dyrektora, ustala termin poprawienia oceny, najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed ustalonym terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej;
  - 3) nauczyciel przedmiotu przygotowuje test obejmujący program nauczania danej klasy według obowiązujących kryteriów z danego przedmiotu. Poprawia ocenę ucznia odpowiednio na: bardzo dobrą jeśli uzyska 90% i więcej, dobrą jeśli uzyska 75% i więcej, dostateczną jeśli uzyska 60% i więcej. W przeciwnym razie ocena pozostaje bez zmian.
9. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej ustnie i poprzez wpis w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
10. W razie zagrożenia roczną oceną niedostateczną, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformowania o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na dwa tygodnie przed końcem klasyfikacji rocznej.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy uwzględniając uwagi (punkty) nauczycieli wstawione do dziennika elektronicznego LIBRUS oraz oceny i samooceny uczniów dokonane zgodnie z § 71, ust. 4 pkt 2 i pkt 3:
  - 1) na miesiąc przed przewidywanym końcem klasyfikacji rocznej wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie zachowania zgodnie z ust. 6;
  - 2) uczeń po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną zachowania oraz szczegółowymi kryteriami jej ustalenia ma prawo jednorazowo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena, jeżeli w ciągu trzech dni od zapoznania się z przewidywaną oceną zachowania przygotowuje w formie pisemnej szczegółowy program działań, którego celem będzie poprawa oceny zachowania;
  - 3) szczegółowy program działań musi uwzględniać przede wszystkim:
    - a) naprawienie wszystkich krzywd i szkód, które wpłynęły na wystawienie przewidywanej oceny zachowania;
    - b) wykonanie dodatkowych zadań na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
  - 4) wychowawca klasy, po zapoznaniu się z programem działań proponowanym przez ucznia, może wskazać konkretne zadania, które uczeń powinien podjąć w ramach ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania;
  - 5) na ostatniej godzinie wychowawczej przed klasyfikacją uczeń informuje oddział klasowy w obecności wychowawcy o stopniu zrealizowania przez siebie zadań zawartych

- w szczegółowym programie działań i dokonuje samooceny;
- 6) wychowawca uwzględnia ocenę realizacji programu naprawczego przy wystawianiu rocznej oceny zachowania, o czym informuje ucznia i rodziców zgodnie z ust.9.
13. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.
14. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

### § 60

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

### § 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć: wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji o której mowa w ust. 5 i 6;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust.12 i § 64.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 62

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

## § 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo;
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 12.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W skład komisji , o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 , wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog , jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

17. Postanowienia ust. 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

### § 65

1. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 15 z zastrzeżeniem § 63 ust. 12.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 15.
4. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3, powtarza klasę.

### § 66

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

### § 67

1. Szkoła oprócz funkcji dydaktycznej spełnia funkcję wychowawczą. Realizuje ją na wielu płaszczyznach. Jedną z nich jest analiza zachowania ucznia. Ma ona znaczenie motywacyjne dla samych uczniów, a także informacyjne dla rodziców.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.



## § 68

1. W kl. I-III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
2. Ocena zachowania dotyczy rozwoju emocjonalno-społecznego i zawiera się w ogólnej ocenie opisowej uczniów kl. I-III.
  - 1) Kultura osobista:
    - a) uczeń używa form grzecznościowych,
    - b) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielem, z i innymi uczniami i pracownikami,
    - c) dba o mienie szkolne i własne,
    - d) nie przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu zajęć,
    - e) jest koleżeński, uczynny,
    - f) wykazuje dbałość o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
    - g) reaguje na wszelkie przejawy zła.
  - 2) Aktywność:
    - a) uczeń jest aktywny na zajęciach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
    - b) obowiązki i zadania wykonuje chętnie,
    - c) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
    - d) pomaga kolegom podczas zajęć,
    - e) pracuje dokładnie i rzetelnie,
    - f) nie zniechęca się napotkanymi trudnościami,
    - g) pracuje w dobrym tempie,
    - h) kończy podjętą pracę.
  - 3) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) uczeń sumiennie przygotowuje się do lekcji,
    - b) punktualnie uczęszcza na zajęcia ,
    - c) dba o estetykę książek i zeszytów,
    - d) uważnie słucha poleceń nauczyciela,
    - e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
3. Ocena opisowa z zachowania powinna zawierać końcową charakterystykę ucznia uwzględniającą na podstawie podanych kryteriów zachowania:
  - 1) formy zachowania pozytywnego,
  - 2) formy zachowania negatywnego.

## § 69

1. Obowiązująca skala ocen zachowania w klasach IV-VIII:
  - 1) wzorowe (wz)
  - 2) bardzo dobre (bdb)
  - 3) dobre (db)
  - 4) poprawne (popr.)
  - 5) nieodpowiednie (ndp)
  - 6) naganne (ng)
2. Ocena wzorowa wskazuje na wyróżniającą się postawę ucznia, ocena nieodpowiednia na niedopełnienie podstawowych powinności i obowiązków ucznia, natomiast ocena naganna na rażące naruszenie zasad regulaminu szkolnego lub norm etycznych i moralnych obowiązujących w szkole. Punktem wyjścia przy ustalaniu oceny z zachowania jest ocena dobra.

## § 70

1. Dla zobiektywizowania oceny wprowadza się punktowy system oceniania w klasach IV – VIII.
2. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez cały semestr. Punkty przyznaje się w określonych dalej kryteriach.
3. Wszelkie uwagi (punkty) dotyczące zachowania uczniów wpisuje się w dzienniku elektronicznym LIBRUS. Wpisów mogą dokonywać:
  - a) punkty dodatnie wpisuje tylko wychowawca, również na wniosek nauczyciela przesłany poprzez dziennik elektroniczny Librus w ciągu tygodnia od zaistnienia zdarzenia;
  - b) punkty ujemne mogą wpisywać: wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog i psycholog szkolny, dyrektor, wszyscy pracownicy pedagogiczni, po uprzednim poinformowaniu wychowawcy.
4. Wnioski o wpis do wychowawcy klasy mogą zgłaszać uczniowie, pracownicy administracji i obsługi, osoby spoza szkoły.
5. Wpis ma charakter punktowo - opisowy (np. ucieczka z lekcji – 5 pkt.)
6. Każdorazowe przyznawanie punktów przez wychowawcę lub innego nauczyciela powinno się odbywać jawnie, w obecności zainteresowanego ucznia.
7. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednia”, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego semestru.
8. Uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy klasy lub rady pedagogicznej, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „poprawna”, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego semestru.

## § 71

Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen:

1. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 130 punktów, co jest równoważnością oceny dobrej z zachowania. W ciągu danego semestru swoim zachowaniem, ogólnie pojętą kulturą osobistą i zaangażowaniem w życie szkoły i klasy itp. przyczynia się do zwiększenia liczby punktów, a tym samym wyższej oceny zachowania.  
I tak :
  - 1) 216 punktów i powyżej (wzorowe)
  - 2) 180 - 215 (bardzo dobre)
  - 3) 120 - 179 (dobre)
  - 4) 80 – 119 (poprawne)
  - 5) 51 – 79 (nieodpowiednie)
  - 6) 50 i poniżej (naganne)
2. Pod koniec I semestru punkty sumuje się, a otrzymaną liczbę nauczyciel wychowawca zamienia na ocenę zachowania. Z początkiem kolejnego semestru uczeń otrzymuje znowu 130 punktów. Pod koniec II semestru zliczone zostają punkty za zachowanie w II semestrze. Aby wystawić ocenę roczną z zachowania, należy dodać punkty z I oraz II semestru, następnie podzielić otrzymaną sumę przez liczbę 2. Otrzymaną liczbę zamieniamy zgodnie z tabelką na odpowiednią ocenę zachowania.
3. Uczeń, który otrzymał w ciągu semestru co najmniej 20 pkt. ujemnych lub ma godziny nieusprawiedliwione lub więcej niż dwa spóźnienia, nie może otrzymać oceny wzorowej. Uczeń, który otrzymał w ciągu semestru co najmniej 40 pkt. ujemnych lub więcej niż cztery godziny nieusprawiedliwione lub ma więcej niż cztery spóźnienia, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
4. System przyznawania punktów z zachowania.
  - 1) Tabele z kryteriami i punktami oceny ucznia:

## a) PUNKTY DODATNIE

Lp.	KRYTERIA OCENIANIA	PKT	UWAGI
<b>STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH</b>			
1.	100% frekwencji	30	Przyznawane raz w ciągu semestru
2.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	15	Przyznawane raz w ciągu semestru
3.	Brak spóźnień	15	Przyznawane raz w ciągu semestru
4.	Sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego	1 - 5	Każdorazowo (za tydzień dyżurowania)
<b>KULTURA OSOBISTA</b>			
5.	Wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami	10	Przyznawane raz w ciągu semestru
6.	Nienaganny strój, schludny wygląd, brak makijażu	5	Przyznawane raz w ciągu semestru
<b>AKTYWNOŚĆ</b>			
7.	a.) Udział ucznia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych, organizowanych przez Kuratorium Oświaty, komitety olimpijskie i Szkolny Związek Sportowy.	2 SZ 4 M 6 P 8 R 15W 20KR	Do oceny ucznia bierzemy pod uwagę tylko punkty z najwyższego etapu, który uczeń osiągnął. Ustala się maksymalną liczbę punktów do zdobycia na 80, bez względu na liczbę konkursów i szczebli, w których uczestniczyli uczniowie.
	b) Oraz innych konkursach i zawodach.	1 SZ 2 M 3 P 4 R 8W (okręg) 10KR	Do oceny ucznia bierzemy pod uwagę tylko punkty z najwyższego etapu, który uczeń osiągnął. Ustala się maksymalną liczbę punktów do zdobycia na 12, bez względu na liczbę konkursów i szczebli, w których uczestniczyli uczniowie.
8.	Aktywna praca w szkolnym sklepiku, wolontariacie, gazetce Nasz List	1- 15	Przyznawane raz w ciągu semestru
9.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	1 - 10	Przyznawane raz w ciągu semestru
10	Przygotowywanie materiałów na szkolną stronę www	1 -10	Przyznawane raz w ciągu semestru
11	Przygotowywanie gazetek (szkolnych, klasowych)	1- 5	Przyznawane raz w ciągu semestru
12	a) Uczestnictwo w uroczystościach i przedstawieniach szkolnych (aktorzy, dekoracje, chór	1- 10	Ustala się maksymalną liczbę punktów do zdobycia na 30 punktów na semestr
	b) Aktywny udział w scholce	1 - 30	Przyznawane raz w ciągu semestru.

13.	Obecność na uroczystościach narodowych po zakończeniu zajęć szkolnych (11 Listopada, Jasełka, 3-Maja)	3	Każdorazowo
14	Obsada liturgiczna podczas mszy i nabożeństw	1 - 15	Przyznawane raz w ciągu semestru
15.	Aktywna praca w samorządzie klasowym: Gospodarz klasy Zastępca Skarbnik Inna znacząca funkcja (np. organizator imprezy lub uroczystości klasowej)	1 - 10	Przyznawane raz w ciągu semestru
16.	Aktywna praca w samorządzie szkolnym	1 - 15	Przyznawane raz w ciągu semestru
17.	Promocja szkoły podczas Dnia Otwartego	1 - 10	Przyznawane raz w ciągu semestru
18.	Organizacja imprez charytatywnych, np. Kanapka dla Afryki, zbiórka żywności	1 - 10	Przyznawane raz w ciągu semestru
19.	Dająca wymierne efekty pomoc kolegom w nauce	1 - 20	Przyznawane raz w ciągu semestru
20.	Inne formy aktywnego udziału w życiu szkoły	1- 10	Przyznawane raz w ciągu semestru
21.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach i wydarzeniach pozaszkolnych	5 - 15	Każdorazowo nie więcej niż 20pkt w ciągu semestru

b) PUNKTY UJEMNE

Lp.	KRYTERIA OCENIANIA	PKT	UWAGI
<b>STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH</b>			
1.	Nieusprawiedliwiona w wyznaczonym terminie godzina lekcyjna	-2	za każdą godzinę
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję i na modlitwę	-1	każdorazowo
3.	Zaniedbywanie obowiązków dyżurnego	-1 do -5	każdorazowo
4.	Niewywiązywanie się z zadań dobrowolnie przez ucznia przyjętych lub zleconych przez nauczyciela np. nieoddawanie w terminie książek do biblioteki	-5 do -15	każdorazowo
5.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych	-20	każdorazowo
6.	Odlączenie się od grupy na wycieczkach szkolnych	-20	każdorazowo
7.	Ściąganie	-10	każdorazowo
<b>KULTURA OSOBISTA</b>			
8.	Wulgarnie słownictwo	-1 do -5	każdorazowo
9.	a) Niestosowny wygląd (wyzywający lub nieestetyczny strój, fryzura i makijaż, pomalowane paznokcie, brak stroju szkolnego, brak obuwia na zmianę)	-1 do -5	każdorazowo
10.	Wykonanie tatuażu i farbowanie włosów	-5 do -20	każdorazowo
11.	Okłamywanie nauczyciela	-10	każdorazowo

12.	Umieszczanie w Internecie zdjęć bez wiedzy i zgody osób fotografowanych (osób umieszczonych na zdjęciu)	-5 do -10	každorazowo
13.	Szykanowanie, obgadywanie czy pisanie nieprawdy w Internecie (np. na forach internetowych i społecznościowych)	-5 do -30	každorazowo
14.	Brak kultury osobistej w kontaktach z pracownikami szkoły oraz z innymi uczniami np. zuchwałe i bezczelne odnoszenie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-5 do -10	každorazowo
15.	Używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego bez zgody i wiedzy nauczyciela	-10	každorazowo
16.	Niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.	-1 do -5	každorazowo
17.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, modlitw i Mszy Świętych.	-5 do -10	každorazowo
18.	Falszowanie podpisu rodziców, nauczycieli oraz dokumentacji szkoły(również elektronicznej)	-10 do -30	každorazowo
19.	Kradzież	-10 do -50	každorazowo
20.	Niszczenie mienia szkolnego lub innego	-10 do -30	každorazowo + zwrot kosztów naprawy
21.	Palenie papierosów	-15	každorazowo, dotyczy również wycieczek, uroczystości i wydarzeń szkolnych
22.	Spożywanie napojów energetycznych na terenie szkoły	-10	
23.	Przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu oraz pod wpływem narkotyków i innych środków odurzających	-30	
24.	Przynoszenie, rozprowadzanie i spożywanie alkoholu na terenie szkoły	-30 do -50	
25.	Przynoszenie i rozprowadzanie oraz zażywanie narkotyków lub innych substancji odurzających na terenie szkoły	-30 do -50	
26.	Agresja: - bójki i pobicia - przemoc psychiczna	-10 do -30	každorazowo
27.	Zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu	- 20 do -50	každorazowo

- 2) Na koniec każdego semestru uczniowie poszczególnych klas dokonują samooceny oraz oceny pozostałych uczniów z klasy w formie ankiety. Przedział punktów, jakie w ten sposób będzie można uzyskać od -10 do +10 (średnia arytmetyczna wszystkich punktów).
- 3) Nauczyciele są zobowiązani do wpisania punktów zachowania do trzech dni po zdarzeniu.

## § 72

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen oraz uwag o zachowaniu do dziennika elektronicznego LIBRUS;

- 2) przekazywanie otrzymanych przez ucznia ocen w formie pisemnej, w przypadku, gdy rodzic zgłosi brak dostępu do dziennika elektronicznego LIBRUS;
  - 3) przekazywanie rodzicom ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu; podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami;
  - 4) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny lub listowy, z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 64 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu – na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.
  3. Udostępnianie rodzicom/opiekunom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki jest bezpłatne.

## **Rozdział 9**

### **Zasady przyjmowania uczniów**

#### **§ 73**

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
5. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.

#### **§ 74**

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

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

#### **§ 75**

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
  - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji,
  - 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami,
  - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania,
  - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

## § 76

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

## § 77

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

## **Rozdział 10 Budżet szkoły**

### § 78

Budżet szkoły stanowią: dotacje z jednostki samorządu terytorialnego, dobrowolne opłaty rodziców za zajęcia pozalekcyjne, środki osoby prowadzącej i inne. Dotacje państwowe oraz dobrowolne opłaty rodziców za zajęcia pozalekcyjne podlegają rozliczeniu.

### § 79

W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor szkoły podlega nadzorowi osoby prowadzącej oraz kontroli organu dotującego.

## **Rozdział 11 Postanowienia końcowe**

### § 80

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Pijarska Szkoła Podstawowa  
Królowej Pokoju  
99-400 Łowicz, ul. Pijarska 2

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku **Pijarska Szkoła Podstawowa Królowej Pokoju w Łowiczu** i godłem państwa.

### § 81

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 82

Szkoła posiada własny sztandar, hymn i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.

### § 83

Statut Pijarskiej Szkoły Podstawowej Królowej Pokoju w Łowiczu nadany po zmianach wchodzi w życie z dniem 9 listopada 2022 r.

Łowicz, dnia 9 listopada 2022 r.