



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

SIÓSTR NAZARETANEK

Kalisz 2017

Spis treści:

DZIAŁ I	5
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	5
Rozdział 2 Misja i wizja szkoły, model absolwenta	6
DZIAŁ II	7
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	9
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	11
DZIAŁ III	12
Rozdział 1 Organa szkoły i ich kompetencje	12
Dyrektor szkoły	12
Rada Pedagogiczna	14
Rada Rodziców	15
Samorząd Uczniowski	16
Rozdział 2 Organizacja pracy szkoły	17
Świetlica	19
Biblioteka szkolna	20
Doradztwo zawodowe	20
Wolontariat szkolny	20
Zespoły nauczycielskie	21
Rozdział 3 Społeczność szkolna	22
Prawa i obowiązki ucznia	22
Nagrody i kary	23
Rodzice	25
Nauczyciele	26
Wychowawcy klas	27
Rozdział 4 Szczegółowe warunki i sposób oceniania	28
Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	29
Oceny bieżące, śródroczne i roczne	30
Formy, częstotliwość i zasady dotyczące sprawdzania osiągnięć	33
Ocena zachowania	36
Terminy związane z klasyfikacją roczną	39
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	42
Egzamin dla podwyższenia oceny	43

Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania	44
Egzamin klasyfikacyjny	45
Tryb i termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego	46
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.....	47
Ewaluacja zasad oceniania wewnątrzszkolnego.....	48
Nowelizacja Statutu.....	48
Podstawa prawna:	49

DZIAŁ I
Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek** zwana dalej szkołą działa na podstawie Aktu Założycielskiego Przełożonej Prowincji Zgromadzenia Sióstr Nazaretanek oraz wpisu do ewidencji szkół niepublicznych UM w Kaliszu pod numerem 24.
- 2.** Szkoła jest placówką niepubliczną posiadającą uprawnienia szkół publicznych:
- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych - posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 3.** realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 4.** realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
- 5.** stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
- 6.** prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 7.** zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych - posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
- 8.** Siedzibą szkoły jest budynek w Kaliszu przy ul. Harcerskiej 1, w gmachu stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu Prowincja Warszawska.
- 9.** Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu Prowincja Warszawska – reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną, mające siedzibę w Warszawie, przy ul. Czerniakowskiej 137.
- 10.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Poznaniu.
- 11.** Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową Sióstr Nazaretanek w Kaliszu, w której do roku 2019 prowadzone są oddziały gimnazjalne Gimnazjum Sióstr Nazaretanek.
- 12.** Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek w Kaliszu.
- 13.** Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
- 1) pieczęć podłużna
Szkoła Podstawowa
Sióstr Nazaretanek
ul. Harcerska 1, tel. 62 5025501
62-800 Kalisz
NIP 618-13-52-414
 - 2) pieczęć okrągła z godłem państwa i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek w Kaliszu
 - 3) dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku:

Gimnazjum Sióstr Nazaretanek w Kaliszu.

14. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów, przekazywanej przez Urząd Miasta Kalisza oraz opłat wnoszonych przez rodziców.
 - 1) Dyrektor szkoły zarządza środkami budżetowymi zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.
 - 2) Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
 - 3) Zasady wnoszenia opłat za szkołę znajdują się w Regulaminie Opłat szkoły Podstawowej Sióstr Nazaretanek w Kaliszu.
15. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 30 czerwca 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum). Pracę oddziałów gimnazjalnych włączonych do szkoły Podstawowej reguluje niniejszy Statut.
16. 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 odrębnymi przepisami.
17. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
18. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
19. Szkoła nie ma obowiązku stosowania zasad rekrutacji obowiązujących szkoły publiczne.
20. Szkoła posiada własne zasady i kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej.

- § 2.1. 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. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
 3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
- § 3. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
- § 4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej Sióstr Nazaretanek*.

Rozdział 2

Misja i wizja szkoły, model absolwenta

§ 5. Misja szkoły.

„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem. O to, żeby bardziej był, a nie tylko miał, aby więc przez to, co ma, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem, to znaczy, ażeby również umiał bardziej być nie tylko z drugimi, ale i dla drugich”. św. Jan Paweł II

Jesteśmy szkołą katolicką. Celem naszego nauczania i wychowywania jest wszechstronne kształtowanie osobowości wychowanków w duchu zasad Ewangelii.

Wzorem, według którego uczeń kształtuje swoją osobowość, jest Najświętsza Rodzina z Nazaretu. Wspólnota osób w Najświętszej Rodzinie ma uczyć uczniów szacunku, otwarcia i poświęcenia dla innych, a tym samym uzdolnić ich do tworzenia więzi w klasie, szkole i rodzinie.

Społeczność szkoły tworzą uczniowie wraz z rodzicami, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły. Wszyscy pielęgnują ducha rodzinności i miłości bliźniego.

Wspomagamy opiekuńczą i wychowawczą rolę rodziny.

§ 6. Wizja szkoły.

Jesteśmy szkołą dbającą o wszechstronny rozwój naszych uczniów.

Służą temu:

- wyraźne określanie świata wartości opartego na etyce i moralności chrześcijańskiej;
- wysoki poziom nauczania, wychowania i opieki;
- starannie dobrana, kompetentna i pełna inicjatywy kadra, nauczająca z pasją, łącząca wymagania z przyjaznym podejściem do uczniów, trafnie rozeznająca talenty naszych uczniów oraz te obszary, które wiążą się z przejawianymi przez nich trudnościami, gotowa wspierać, motywować do pracy, wskazywać cele i możliwe drogi do ich osiągnięcia;
- czytelne określanie praw i obowiązków ucznia;
- bogata oferta edukacyjna;
- nowoczesna baza dydaktyczna;
- rodzinna atmosfera w klasach i w szkole;
- bezpieczeństwo;
- dobra organizacja pracy;
- dobra współpraca z rodzicami, którzy kierują się w codziennych działaniach przyjętym w szkole systemem wartości, a także angażują się w działalność szkoły i kultywowanie tradycji;
- otwartość i współpraca ze środowiskiem;
- zaangażowanie w życie społeczne i religijne miasta.

§ 7. Model absolwenta. Chcemy, aby nasi absolwenci byli osobami dojrzałymi i odpowiedzialnymi, świadomymi celu własnego życia, własnego miejsca w świecie, samodzielnymi, podejmującymi pracę nad sobą, wrażliwymi, uczciwymi i otwartymi na innych ludzi, umiejącymi dokonywać właściwych wyborów i potrafiącymi cieszyć się życiem.

§ 8. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz Ceremoniał.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 9. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 3.** Do zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły należy:
- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej;
 - 2) przygotowanie uczniów do kontynuowania edukacji w szkole ponadpodstawowej;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i uwzględniając możliwości szkoły;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochrona ich zdrowia;
 - 5) umożliwianie uczniom formacji religijno-moralnej zgodną z nauczaniem Kościoła katolickiego; wyznawane wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
 - 6) wychowanie 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) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci;
 - 8) uczenie rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 9) dążenie do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaganie w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowanie do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 10) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- 4.** Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji. i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 10. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 11. 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) programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 3) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.

3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

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

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

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

3)Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Programy nauczania obejmują treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

1) Program nauczania musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

2) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3) Zasady dopuszczania programów do użytku w Szkole zawiera *Procedura Dopuszczania Programów Nauczania do użytku szkolnego*.

3. Zasady wyboru podręczników do użytku w Szkole zawiera *Procedura Tworzenia Szkolnego Zestawu Podręczników*.

§ 13. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy i profilaktyka prowadzone są w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Dyrektor odpowiada za ustalenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, 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, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
5. Program Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
8. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie.

§ 14. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w *Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

§ 15. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

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

2. Wymienione w ust. 1 działania polegają 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.

§ 17. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 18. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 19.1. Jeżeli do szkoły zostaje przyjęte dziecko, u którego rozpoznano potrzebę dodatkowego wspierania jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, szkoła organizuje na miarę możliwości i udziela uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach ustalonych przez dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
 - a) trudności w uczeniu się;
 - b) niepełnosprawności;
 - c) szczególnych uzdolnień;
 - d) chorób przewlekłych;
 - e) doświadczeń sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - f) trudności środowiskowych;
 - g) trudności adaptacyjnych.
3. 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.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
5. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
6. 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.
7. Szkoła może organizować niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
9. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
10. W szkole zatrudniony jest pedagog.
11. Szkoła współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kaliszu na zasadach określonych między stronami.

12. System świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa dokument: *Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

§ 20. 1. W szkole mogą być podejmowane starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 21. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kaliszu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 22. Każdy z wymienionych organów w § 21 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe, według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 23. 1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący.

2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły, jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
- 4) opracowuje koncepcję rozwoju szkoły i przedstawia ją do zaopiniowania organowi prowadzącemu oraz radzie pedagogicznej;
- 5) przewodniczy i koordynuje prace rady pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) przygotowuje roczny plan pracy szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną oraz odpowiada za jego realizację;
- 8) przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły do zatwierdzenia przez organ prowadzący;
- 9) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawę programową, uzgodnione z charakterem wychowawczym szkoły;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) organizuje i wspiera doskonalenie nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły;
- 12) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 13) współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 14) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 15) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju osoby w rodzinnej atmosferze przesiąkniętej ewangelicznym duchem wolności i miłości;
 - 16) pozyskuje informacje dotyczące ich sytuacji formalno-prawnej w rodzinie i nadzoruje przestrzeganie orzeczeń sądu;
 - 17) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 18) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
 - 19) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, zgodnie z jej charakterem;
 - 23) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli oraz inne organa szkoły;
 - 24) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
 - 25) wykonuje zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w szkole;
 - 27) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa;
 - 28) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 29) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły;
 - 30) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. W szkole może być ustanowiony wicedyrektor lub wicedyrektorzy – w zależności od potrzeb ze względu na liczbę oddziałów lub ze względu na organizację wypełniania zadań statutowych szkoły.
 5. Ustanowienie wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych jest możliwe po uzgodnieniu z organem prowadzącym. Uzgodnienie może nastąpić z inicjatywy organu prowadzącego lub na wniosek dyrektora.
 6. Podczas nieobecności dyrektora w szkole zastępuje go wicedyrektor lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
 7. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 8. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem Pracy i Regulaminem Wynagradzania szkoły.
 9. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.
 10. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organem samorządu terytorialnego.

11. 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.
12. 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.

Rada Pedagogiczna

- § 24. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
 3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przedstawionym planem pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny, w tym: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.
 4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 5. 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.
 6. Dyrektor szkoły przewodniczy, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
 7. 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.
 8. Rada pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierzonego przez dyrektora szkoły *Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Nazaretanek w Kaliszu*.

§ 25. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plany pracy szkoły,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 5) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;

- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 11) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów, w przypadkach określonych w Statucie;
 - 12) uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 13) uchwała zmiany do Statutu szkoły po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego.
2. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 8) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla dyrektora szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

- § 26. 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.
 3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

- § 27. 1. W szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
 3. Rada Rodziców działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców*, opracowanego w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Nie może być on sprzeczny ze statutem szkoły.
 4. Rada Rodziców wspiera działalność szkoły poprzez:
 - 1) wspomaganie działań wychowawczych szkoły;

- 2) pomoc w organizowaniu wyjazdów naukowych, wycieczek i uczestnictwa w imprezach organizowanych dla uczniów poza szkołą;
 - 3) pomoc w organizowaniu uroczystości oraz imprez na terenie szkoły;
 - 4) pomoc w pracach z zakresu gospodarczego;
 - 5) współpracę na innych płaszczyznach – mającą na celu współdziałanie ze szkołą dla lepszego realizowania zadań statutowych.
5. Sposób reprezentacji rodziców w Radzie Rodziców oraz ich wyłaniania ustala dyrektor z rodzicami uczniów.
 6. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (por. art. 87).
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły oraz uczniów potrzebujących pomocy, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Samorząd Uczniowski.

§ 28. 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. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*, opracowanego w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Nie może być on sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
6. Plan działań samorządu musi być przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz wolontaryjnej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 29. 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 i określa warunki działalności dyrektor.

Zasady współpracy organów szkoły.

§ 30. 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.

- § 31. 1.** Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
- 2.** Rozstrzygnięcie 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. 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.

§ 32. 1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami i obowiązującymi w szkole.

2. Do procedur, o których mowa w ust. 1 należą:

- 1) Metoda Interwencji, w tym Procedura postępowania w Szkole Podstawowej Sióstr Nazaretanek w Kaliszu w przypadku trudności wychowawczych;
- 2) Procedura Ewakuacji;
- 3) Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna.

3. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Rozdział 2

Organizacja pracy szkoły

§ 33. 1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z 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).

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

4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

5. Dyrektor przedstawia szczegółowe kalendarium pracy szkoły na każdy rok szkolny.

6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

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

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

§ 35. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

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 odrębne regulaminy.
7. Nauka religii katolickiej jest w szkole obowiązkowa.
8. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” są w szkole obowiązkowe, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję uczniów do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.
9. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, działającego w porozumieniu z organem prowadzącym, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
10. W szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji. W pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni ustalone w szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą w Mszy św.

§ 36. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Przebieg nauczania w szkole dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
5. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa dokument *„Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Sióstr Nazaretanek w Kaliszu.”*
7. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik zajęć pozalekcyjnych, w tym: dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, kółek zainteresowań;
 - 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
 - 3) Dziennik pedagoga.
8. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

- § 37. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki określone w regulaminach BHP, wycieczek szkolnych i procedurach postępowania w sytuacjach zagrożeń.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 szkoła współpracuje ze Strażą Miejską, Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz z innymi instytucjami.
3. Szkoła może korzystać z pomocy poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
- § 38. 1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki szkolnej;
 - 3) świetlicy szkolnej;
 - 4) sali gimnastycznej, boiska i urządzeń sportowych;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) jadalni szkolnej;
 - 7) kaplicy szkolne;
 - 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

Świetlica

- § 39. 1. Dla uczniów klas 1 – 3, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. 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.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. 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.
5. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
7. 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.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

Biblioteka szkolna

§ 40. 1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępniania 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. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
3. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
- 1) gromadzi i opracowuje i przechowuje materiały biblioteczne;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom oraz prowadzi działalność informacyjną;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) określa zasady i udostępnia nieodpłatnie podręczniki szkolne zgodnie z *Regulaminem udostępniania podręczników*;
 - 5) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 6) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 7) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
 - 8) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji i innych bibliotek;
 - 9) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
4. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo *Regulamin Biblioteki* zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Doradztwo zawodowe

§ 41. 1. Szkoła realizuje zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego, którego celem jest pomoc uczniom w rozpoznaniu posiadanych zdolności i preferencji do zdobycia w przyszłości określonych kwalifikacji zawodowych.

2. Doradztwo zawodowe służy upowszechnianiu wiedzy w zakresie kształcenia w szkołach ponadpodstawowych oraz potrzeb rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szkole w klasach VII i VIII w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin w każdej klasie.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel posiadający wymagane odrębnymi przepisami kwalifikacje.
5. Doradca zawodowy realizuje zadania we współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy.
6. Szczegóły dotyczące doradztwa zawodowego w szkole zawiera odrębny dokument *System Doradztwa Zawodowego*.

Wolontariat szkolny

§ 42. 1. Wolontariat szkolny jest bezinteresownym zaangażowaniem uczniów i nauczycieli na rzecz potrzebujących.

2. W szkole działa Szkolne Koło Caritas.

3. Celem organizowanego w szkole wolontariatu jest:
 - 1) kształtowanie w uczniach pożądaných postaw miłości bliźniego i wrażliwości społecznej;
 - 2) podejmowanie różnorodnych działań na rzecz środowisk potrzebujących pomocy.
4. Działania w zakresie wolontariatu mogą być organizowane w formie:
 - 1) zadań akcyjnych (dla uczniów klas I - VI):
 - a) udział w kwestach, zbiórkach ofiar i darów organizowanych przez inne organizacje lub za zgodą dyrektora szkoły,
 - b) spotkania, szkolenia, wystawy,
 - c) imprezy kulturalno – charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi, itp.,
 - d) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny itp.
 - 2) stałego zaangażowania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego (dla uczniów klas VII i VIII):
 - a) włączanie się w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowanie posług na rzecz osób potrzebujących opieki w domach,
 - b) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
5. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do Koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
6. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
 - 1) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w § 76 Statutu szkoły;
 - 2) Wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie szkoły pod warunkiem wypracowania 20 godzin.
7. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu*.

Zespoły nauczycielskie

- § 43. 1.** W szkole funkcjonują, w zależności od potrzeb i możliwości, zespoły nauczycielskie.
2. Dyrektor określa skład i powołuje lidera poszczególnych zespołów.
 3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
- § 44. 1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna praktyk i określa jego obowiązki.

Rozdział 3 **Spoleczność szkolna**

§ 45. Społeczność szkolną tworzą:

- 1) uczniowie,
- 2) rodzice,
- 3) nauczyciele,
- 4) pracownicy niepedagogiczni.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 46. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) poszanowania godności osobistej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 4) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) zrzeszania się w stowarzyszeniach i organizacjach działających w szkole;
- 8) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) pomocy w przypadku indywidualnych potrzeb wychowawczych, opiekuńczych czy materialnych;
- 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 11) zgłaszania do dyrektora pisemnych skarg, dotyczących łamania praw ucznia, które rozpatrywane są niezwłocznie po zasięgnięciu opinii wychowawcy i zespołu klasowego;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie proponowanym przez szkołę;
- 13) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkoły zgodnie z rozkładem zajęć;
- 14) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie prowadzone przez JST.

§ 47. 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) punktualnego i regularnego uczęszczania do szkoły;
- 2) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły;
- 3) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 4) systematycznego i aktywnego, udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności w terminie do 14 dni po powrocie do szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej (wiadomość systemowa DE);
- 6) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz koleżanek, kolegów i ich rodziców;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie oraz rozwój;
- 8) godnego reprezentowania swojej szkoły;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) dbanie o honor i tradycje szkoły;
- 11) noszenia na terenie szkoły obowiązującego stroju uczniowskiego;
- 12) odpowiedzialnej współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizowanego kontraktu;

- 13) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 14) odpowiedzialnego wywiązywania się z podjętych przez siebie lub powierzonych im zadań.

§ 48. 1. Szczegółowe zasady dotyczące wyglądu ucznia w szkole określa *Regulamin Szkoły*.

2. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy, a w szczególności:
 - 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.

§ 49. 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) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 6) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
 - 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Używanie urządzeń elektronicznych i mobilnych przez uczniów jest na terenie szkoły (w tym boiska) zakazane.
 3. W sytuacjach wyjątkowych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności: nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego, nauczyciela świetlicy lub pracownika recepcji.
 4. Zakaz wymieniony w ust. 2 dotyczy również czasu przed lekcjami, przerw międzylekcyjnych oraz wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
 5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione urządzenia.
 6. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów w tym zakresie określa *Regulamin Szkoły*.

§ 50. Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

Nagrody i kary

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

§ 52. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia;
- 2) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 3) wzorową postawę;
- 4) pracę społeczną lub na rzecz szkoły;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) 100% frekwencję.

- 2. Rodzaje nagród:**
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody książkowe;
 - 6) nagrody rzeczowe.
- 7. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.**
- § 53. 1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.**
- 2. Kary uczniowie otrzymują za:**
- 1) zachowanie uwłaczające dobremu imieniu szkoły;
 - 2) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 3) notoryczne zaniechanie obowiązków szkolnych;
 - 4) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 6) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 7) udowodnioną kradzież;
 - 8) zachowania zagrażające bezpieczeństwu osób lub mienia.
- 3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustalenie winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.**
- 4. Nie można być stosować kar naruszając nietykalność i godność osobistą uczniów.**
- 5. System kar obejmuje:**
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) nagana dyrektora;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 6. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami, w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.**
- 7. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 6, obejmują:**
- 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) demoralizowanie innych uczniów;
 - 4) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 5) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
- 8. Kara wymierzana jest na wniosek:**
- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych osób.

9. 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.
10. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
11. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 5 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
 - 1) wychowawcy klasowego;
 - 2) pedagoga;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
12. 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.

Rodzice

§ 54. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) informacji o zachowaniu i postępach w nauce, przyczynach trudności szkolnych oraz szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci;
 - 4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 6) zapoznania się z ofertą zajęć pozalekcyjnych na dany rok szkolny;
 - 7) współuczestniczenia w bieżącym życiu szkoły i przedstawiania inicjatyw w tym zakresie;
 - 8) uczestniczenia w organizowanych prelekcjach, warsztatach, spotkaniach formacyjnych;
 - 9) tworzenia klasowych rad rodziców, które mogą występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły.
- 2.** Rodzice mają obowiązek:
- 1) współpracować ze szkołą, w szczególności z wychowawcą klasy w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie do 14 dni po powrocie do szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej;
 - 3) uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach z wychowawcami;
 - 4) przedstawienia informacji, a w razie potrzeby i odpowiedniego dokumentu dotyczącego sytuacji formalno-prawnej dziecka w rodzinie;
 - 5) ścisłej współpracy ze szkołą w zakresie stwierdzonych trudności dydaktycznych i wychowawczych, szczególnie dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizowanego kontraktu;
 - 6) realizowania bieżących zadań rad klasowych:
 - a) współorganizowania uroczystości ślubowania,
 - b) innych, wynikających z planu pracy klasy,
 - 7) wyposażenia dziecka w podręczniki, niezbędne pomoce szkolne, zmienne obuwie i strój szkolny zgodnie z Regulaminem Szkoły;
 - 8) zgłoszenia się do szkoły na wezwanie;

- 9) przekazania rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy/nauczyciela na ten temat mogłaby stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia czy życia ucznia;
 - 10) stosowania się do zapisów Statutu;
 - 11) stosowania się do regulaminu opłat.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego przez ucznia.

§ 55. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.

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

Nauczyciele

§ 56. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, wspieranie ich rozwoju i dążenie do pełni własnego rozwoju.

3. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 2) właściwy wybór programu nauczania;
- 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 4) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem;
- 5) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 6) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 7) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę;
- 8) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 9) powierzone jego opiece mienie szkoły;
- 10) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

4. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

5. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.

6. Zakres uprawnień nauczyciela obejmuje:

- 1) tworzenie własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) zgłaszanie projektów innowacji pedagogicznych;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów;
- 4) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego oraz instytucji wspierających pracę szkoły;
- 5) uzyskanie oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

7. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

8. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów Prawa oświatowego oraz Statutu szkoły.

Wychowawcy klas

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

2. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia i wychowanka,
- 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa i Kościoła;
- 4) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy i oddziału;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego szkoły;
- 7) zaznajamianie rodziców i uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 8) ustalanie ocen zachowania swoich uczniów;
- 9) usprawiedliwianie nieobecności uczniów na podstawie informacji przedstawionej przez rodziców;
- 10) uczestniczenie w imprezach klasowych i szkolnych, w których biorą udział jego uczniowie.

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

4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły, działając w porozumieniu z dyrektorem.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 58. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 59. 1. Pracownicy niepedagogiczni są obowiązani w szczególności do:

- 1) sumiennego wykonywania pracy, przestrzegania postanowień regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
- 2) dbałości o bezpieczeństwo uczniów;
- 3) współpracy z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie kształtowania postaw uczniów zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

§ 60. 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.

§ 61. 1. Prawa i obowiązki pracowników szkoły określa *Regulamin Pracy*.

2. Zakres zadań i odpowiedzialności każdego pracownika znajduje się w jego aktach osobowych.

Rozdział 4

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 62. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 63. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 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.

Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 64. 1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas, w pierwszych dwóch tygodniach zajęć, przekazują uczniom w formie ustnego omówienia podczas lekcji informacje wymienione w pkt. 1 i 2.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są częścią Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO). Nauczyciele opracowują je pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię PZO nauczyciele przekazują Dyrektorowi. PZO są umieszczone w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz dostępne w formie wydruków w bibliotece szkolnej.
5. Rodzice zostają zapoznani z informacjami zawartymi w ust. 1 i 2 podczas pierwszego spotkania wychowawcy klasy z rodzicami w danym roku szkolnym.
6. Wychowawca klasy i nauczyciele zajęć edukacyjnych odnotowują w dzienniku lekcyjnym fakt zapoznania uczniów i rodziców z informacjami zawartymi w ust. 1 i 2 odpowiednio, jako zapis tematu zajęć lub jako problematykę spotkania z rodzicami.
7. Rodzice poświadczają swoim podpisem na przygotowanej przez wychowawcę liście fakt zapoznania się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i innymi szkolnymi regulaminami.
- § 65. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 71 ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) i 2), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i pedagoga szkolnego;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych (ze wskazaniem ćwiczeń możliwych do wykonania przy danej jednostce chorobowej ucznia) na zajęciach wychowania fizycznego.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 4. Uczeń szczególnie ciężko doświadczony przez los może być oceniany według odrębnie dla niego przyjętych zasad.

§ 66. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

Oceny bieżące, śródroczne i roczne

- § 67. 1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. 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 się dalej uczyć.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
4. Sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych oraz szczegółowe kryteria oceniania są określone w PZO.
5. W klasach 1 – 3 SP śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Bieżące odnotowywanie osiągnięć ucznia w klasach 1 – 3 odbywa się przy pomocy symboli cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1. Symbolom odpowiadają następujące sformułowania:
- 6** – wspaniale, doskonale, świetnie; uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, potrafi je zastosować w rozwiązywaniu zadań w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, może rozwiązywać zadania wykraczające poza program nauczania obowiązujący w danej klasie;
- 5** – bardzo dobrze, w pełni opanował wiadomości, zdarzają mu się jedynie drobne usterki, które potrafi samodzielnie skorygować, bardzo ciekawy pomysł, bardzo starannie..., w bardzo dobrym tempie...; uczeń posiada rozległą wiedzę, samodzielnie potrafi rozwiązywać złożone zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy ;
- 4** – dobrze, prawidłowo, czasem popełnia drobne błędy, opanował znaczną część przewidzianego materiału, sporadycznie potrzebuje pomocy nauczyciela, zwykle bardzo starannie, w dobrym tempie...; uczeń posiada wiedzę umożliwiającą mu rozwiązywanie złożonych zadań teoretycznych i praktycznych, poprawia błędy z nie-wielką pomocą nauczyciela, czyni postępy;
- 3** – zadowolająco, na ogół poprawnie, dość przeciętnie, nie zawsze samodzielnie, popełnia błędy w ..., niezbyt starannie..., w średnim tempie..., uczeń posiada wiedzę umożliwiającą mu rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych ; czasem potrzebuje dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, na ogół dość starannie
- 2** – słabo, zazwyczaj wymaga dodatkowych objaśnień i wskazówek, bardzo często myli się w..., z trudem i w wolnym tempie ..., mało starannie..., kłopoty sprawia mu ..., zwykle popełnia błędy w ..., stosunkowo wolno..., mało starannie, czasem ma trudności z ...; ma problem z samodzielnym rozwiązaniem dość prostych zadań, uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma problemy ze zrozumieniem polecenia, wymaga zwiększonej ilości dodatkowych ćwiczeń, uczeń ma braki w..., powinien powtórzyć i utrwalić materiał...;
- 1** – nie opanował podstaw przewidzianego materiału, ma poważne problemy z ..., nawet proste zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela, wymaga intensywnej, dodatkowej pracy indywidualnej, zwykle niestarannie..., w bardzo wolnym tempie ..., konieczne powtórzenie i utrwalenie wiadomości; uczeń nie potrafi samodzielnie rozwiązywać/wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.
7. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
- stopień celujący 6
 - stopień bardzo dobry 5
 - stopień dobry 4
 - stopień dostateczny 3
 - stopień dopuszczający 2
 - stopień niedostateczny 1
8. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

9. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
10. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco (stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole).
11. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
12. Szczegółowe zasady przedmiotowego oceniania zawarte są w PZO z każdego przedmiotu.
13. W klasach 4 – 8 ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

ocena	kryteria
<u>celujący</u>	opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, samodzielnie potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
	osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych przynajmniej na szczeblu międzyszkolnym (nie jest warunkiem koniecznym)
<u>bardzo dobry</u>	opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, dopuszczalne są nieliczne błędy
	sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, potrafi zastosować ją w rozwiązywaniu zadań i problemów.
<u>dobry</u>	nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
	poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
<u>dostateczny</u>	opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
	rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
<u>dopuszczający</u>	ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
	rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności
<u>niedostateczny</u>	nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczanego w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
	nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności

14. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczniów jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym.

15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów). W przypadku korzystania z e-dziennika są bezpośrednio dostępne dla uczniów i rodziców po zalogowaniu w systemie.
16. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę.
17. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

§ 68. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności odbywa się systematycznie, rytmicznie i w różnych formach.

2. Określa się minimalne ilości ocen w okresie w zależności ilości godzin realizowanych tygodniowo dla danego przedmiotu:

1 lub 2 godziny lekcyjne	3 oceny
3 godziny lekcyjne	4 oceny
więcej niż 3 godziny lekcyjne	6 ocen

Formy, częstotliwość i zasady dotyczące sprawdzania osiągnięć

§ 69. 1. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów:

Formy ustne	Czytanie, odpowiedzi, opowiadanie, opisywanie, wypowiadanie się w sytuacji oceniania, argumentowania, recytowanie, referaty, prezentacje, inne
Formy pisemne	Sprawdziany, kartkówki, testy, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, zadania domowe, inne
Formy sprawnościowe	Bieganie, skakanie, rzucanie, pływanie, wykonywanie ćwiczeń według instrukcji, inne
Formy praktyczne	Rysowanie, malowanie, wycinanie, granie na instrumencie, śpiewanie, wykonywanie zadań praktycznych według instrukcji, wykonywanie plakatów, inne
Formy doświadczalne	Mierzenie, ważenie, itp.

§ 70. 1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych zadań szkolnych, w tym prac kontrolnych:

- 1) terminy prac klasowych i sprawdzianów są zapowiadane klasie i wpisywane do terminarza e-dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i formy z uwzględnieniem kryteriów oceny;
- 2) w jednym tygodniu uczeń może maksymalnie napisać 3 większe prace kontrolne jedynie wg wariantów:
 - a) 2 sprawdziany i 1 praca klasowa;
 - b) 2 prace klasowe i 1 sprawdzian;
 - c) 3 sprawdziany;
- 3) w danym dniu uczniowie mogą pisać co najwyżej jedną pracę klasową lub sprawdzian;
- 4) w wyjątkowych wypadkach - na prośbę klasy - nauczyciel może przełożyć termin pracy klasowej lub sprawdzianu, ale wtedy klasa nie ma prawa żądać od innych nauczycieli zmiany ich terminu;

- 5) pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu;
- 6) z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą;
- 7) uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela;
- 8) uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem;
- 9) uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, ma możliwość nadrobienia braków i uzupełnienia zaległości w ciągu dwóch tygodni;
- 10) nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w pkt 9, w ustalonym przez siebie terminie i formie;
- 11) zasada, o której mowa w pkt 10, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela;
- 12) uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel;
- 13) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, braku zadania domowego, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - a) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1- 2 godziny tygodniowo;
 - b) dwa lub trzy razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 - 5 godzin tygodniowo;
- 14) zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand;
- 15) uczeń będący na zwolnieniu nie ma prawa uczestniczenia w pracach klasowych, sprawdzianach lub wybranych lekcjach; nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć mu inny termin pracy sprawdzającej,
- 16) prace klasowe i sprawdziany oraz prace stylistyczne powinny być sprawdzane i oceniane w terminie 2 - tygodniowym (prace z j. polskiego 3 - tygodniowym) i omówione na lekcji;
- 17) kartkówki sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia z zakresu trzech ostatnich lekcji mogą być niezapowiedziane i winny być sprawdzone i ocenione w terminie jednodniowym i udostępnione uczniom do wglądu;
- 18) nie przeprowadza się nowej pracy klasowej czy sprawdzianu, gdy poprzednia praca nie została sprawdzona, oceniona i udostępniona uczniom;
- 19) uczeń ma możliwość poprawienia jeden raz każdej niesatysfakcjonującej go oceny z pracy klasowej w terminie 2 tygodni. Fakt przystąpienia do poprawy zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym. Do dziennika zostaje dopisywana ocena wyższa od poprawianej;
- 20) uczeń ma obowiązek przystąpienia do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni;
- 21) nauczyciel przedmiotu ma prawo ustalić możliwość poprawy oceny z innych kategorii (sprawdzian, kartkówka itp.) na warunkach określonych w PZO w terminie 2 tygodni,
- 22) uczeń jest zobowiązany do uzyskania pozytywnych ocen klasyfikacyjnych z każdego okresu roku szkolnego.

2. Uczeń ma prawo nie pisać kartkówek (niezapowiedzianych) i nie jest odpytywany w dniu swoich imienin lub urodzin oraz z powodu szczególnego zwolnienia np. tzw. „szczęśliwy numer”.
3. Nie zadaje się dodatkowych zadań domowych na czas zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej i tzw. długich weekendów.
4. Nie przeprowadza się pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy pierwszego dnia po zimowej przerwie świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwie świątecznej, po tzw. długich weekendach oraz usprawiedliwionej dłuższej (ponad 5 dni) nieobecności, chyba że klasa wcześniej przełożyła pracę pisemną na ten dzień.

§ 71. 1. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową stosowaną przy ocenianiu prac pisemnych w klasach 4 – 8:

100 - 96% punktów (lub strata maksymalnie 1 punktu, w przypadku prac klasowych i sprawdzianów)	celujący
95 - 86% punktów	bardzo dobry
85 - 71% punktów	dobry
70 - 56% punktów	dostateczny
55 - 41% punktów	dopuszczający
40 - 0% punktów	niedostateczny

2. W przypadku stosowania średniej ważonej zasady i wagi przypisane poszczególnym formom i obszarom oceniania muszą być opisane w PZO danego przedmiotu.

§ 72. 1. Ustala się następujące wagi dla podstawowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w ocenianiu bieżącym:

1) praca klasowa (powyżej 10 lekcji lub duży dział)	6
2) konkursy kuratoryjne (przejsie do kolejnego etapu)	6
3) progres (postęp ucznia w nauce)	6
4) inna 6 (formę określa w opisie nauczyciel)	6
5) sprawdzian (powyżej 3 lekcji, ale nie więcej niż 9)	4
6) inna 4 (formę określa nauczyciel np. konkursy, doświadczenia, prezentacje)	4
7) kartkówka (do 3 lekcji)	3
8) odpowiedź ustna	3
9) aktywność	3
10) praca w grupach	2
11) praca domowa	2
12) inna 2 (formę określa w opisie nauczyciel)	2

2. Nauczyciel może określić inne niż wymienione formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów wraz z przypisanymi im wagami w zależności od specyfiki swojego przedmiotu. Muszą one być wyszczególnione w PZO.

3. W przypadku poprawiania przez uczniów prac pisemnych wprowadza się kategorię "po poprawie" - jej znakiem jest nawias kwadratowy [].

1) poprawa pracy klasowej - wpisuje się nową ocenę z wagą 6, w ocenie starej zmienia się wagę na 3;

- 2) poprawa sprawdzianu - wpisuje się nową ocenę z wagą 4, w ocenie starej zmienia się wagę na 2;
 - 3) poprawa kartkówki - wpisuje się nową ocenę z wagą 3, w ocenie starej zmienia się wagę na 2;
 - 4) poprawa innych prac z początkową wagą 2 (np. praca domowa, referat itp.) - wpisuje się nową ocenę z wagą 2, w ocenie starej zmienia się wagę na 1;
 - 5) jeżeli nauczyciel tak zadecyduje i pozwala na to PZO z jego przedmiotu, może w przypadku poprawy pracy z początkową wagą 2 wpisać nową ocenę z wagą 2, a w przypadku starej - zaznaczyć opcję "nie licz do średniej";
4. Częstotliwość sprawdzania wiedzy i umiejętności zależy od specyfiki przedmiotu i jest określona w PZO.

§ 73. 1. W przypadku próbnego egzaminu ósmoklasisty, o ile taki jest organizowany w szkole, prace ucznia są oceniane przez nauczycieli danego przedmiotu.

2. Wynik osiągnięty przez ucznia na egzaminie wymienionym w ust. 1 w dzienniku wyrażony jest w %.
3. Ocena uzyskana przez ucznia z próbnego egzaminu ósmoklasisty jest ustalana wg przyjętej w szkole skali procentowej stosowanej przy ocenianiu prac pisemnych i może być wpisana do dziennika za zgodą ucznia, wówczas jest ona liczona do średniej lub wpisana przez nauczyciela bez zgody ucznia jako nota informacyjna - wówczas koniecznie z opcją "nie licz do średniej" i odpowiednią adnotacją w opisie.

§ 74. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:

- 1) ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji poświęconej omówieniu prac i po lekcji zwracają nauczycielowi;
 - 2) na swoją prośbę rodzice ucznia, otrzymują w/w prace do wglądu w czasie spotkań klasowych lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) nauczyciel danego przedmiotu może wypożyczyć uczniowi do domu kopię ocenionej pracy kontrolnej, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 4) na pisemny uzasadniony wniosek ucznia/rodziców może być udostępniana uczniowi/rodzicom do wglądu na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu dla poniesienia oceny, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania danego ucznia;
 - 5) każdorazowo warunki udostępnienia dokumentacji, o której mowa powyżej, ustala dyrektor szkoły.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (np. prace klasowe, sprawdziany) są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego.

Ocena zachowania

§ 75. 1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez danego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) obowiązków ucznia § 47;
 - 2) samooceny ucznia;

- 3) własnej obserwacji oraz opinii nauczycieli i innych pracowników zgłoszonych do wychowawcy;
- 4) oceny zespołu uczniów danej klasy.
3. Czynności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpoczyna się co najmniej 7 dni przed podaniem ocen przewidywanych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczniowi, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 76. W Szkole bierze się pod uwagę następujące działania i postawy podwyższające ocenę zachowania:

- 1) systematyczna i efektywna praca w samorządzie szkolnym lub klasowym;
- 2) rzetelne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 4) systematyczne zaangażowanie na rzecz osób potrzebujących (stała pomoc osobie starszej, choremu dziecku, wolontariat, pomoc koleżeńska);
- 5) systematyczne podejmowanie dodatkowych obowiązków i zaangażowanie w organizację imprez ogólnoszkolnych i klasowych (np. oprawa liturgii, przygotowanie wigilii klasowej, rekolekcji, wycieczek i innych imprez);
- 6) odnoszone sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych – przynajmniej na poziomie rejonowym;
- 7) wyróżniająca się postawa chrześcijańska oraz pozytywny wpływ na rówieśników; odwaga w przeciwstawianiu się złu;
- 8) dostrzegalna praca nad sobą (zmiana zachowania, gotowość i umiejętność zadośćuczynienia);
- 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 10) 100% frekwencja.

§ 77. Wychowawca i nauczyciele zobowiązani są do zapisywania na bieżąco w dzienniku elektronicznym uwag, spostrzeżeń dotyczących zachowania, wywiązywania się uczniów z ich obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacji o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach.

§ 78. 1. Informacje na temat zachowania ucznia należy przekazywać uczniowi na bieżąco. Na wywiadówce śródkresowej wychowawca może przedstawić rodzicom ocenę dotychczasowego zachowania ucznia uwzględniającą spostrzeżenia i wpisy nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

2. Uczeń informuje wychowawcę o podejmowanych przez siebie działaniach pozaszkolnych, które wpływają na podwyższenie oceny, nie później niż 7 dni przed wystawieniem proponowanej oceny zachowania. Informacja ta powinna mieć charakter pisemnego potwierdzenia przez właściwe podmioty.

§ 79. Zachowania i postawy obniżające ocenę zachowania to:

- 1) w dziedzinie obowiązków chrześcijańskich:
 - a) brak szacunku wobec symboli religijnych,

- b) brak szacunku wobec wiary, moralności, autorytetu Kościoła,
 - c) nieusprawiedliwione nieobecności na Mszach św. i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych oraz rekolekcjach,
 - d) rozmowy w czasie Mszy św;
- 2) w dziedzinie obowiązków szkolnych:
- a) spóźnienia nieusprawiedliwione – (5 spóźnień – ½ stopnia), (powyżej 5. spóźnień – 1 stopień),
 - b) nieusprawiedliwione nieobecności wynikające z zaniedbania obowiązku terminowego dostarczenia usprawiedliwień – (1 dzień lub 2 pojedyncze godziny – ½ stopnia), 2 dni i więcej lub 3-5 godz. pojedynczych – 1 stopień,
 - c) wagary i ucieczki z lekcji,
 - d) powtarzające się nieobecności na sprawdzianach,
 - e) uwagi dotyczące niestosowania się do zasad Regulaminu oraz zasad właściwego zachowania na lekcji, np.: rozmowy na lekcji, brak/niekompletność stroju szkolnego, nieprzestrzeganie przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego, niewypełnienie obowiązków dyżurnego;
- 3) w dziedzinie troski o honor i tradycje szkoły:
- a) niewłaściwe wypowiedzianie się na temat szkoły, jej zwyczajów oraz na temat nauczycieli,
 - b) powtarzające się nieobecności na uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 4) w dziedzinie obowiązków wobec społeczności szkolnej:
- a) nierzetelność w wywiązywaniu się z powierzonych zadań i obowiązków (niedotrzymanie uzgodnień i terminów wobec nauczycieli, Samorządu uczniowskiego, klasowego, niestawianie się na wyznaczoną próbę),
 - b) próby oszukiwania i nieujawniania prawdy,
 - c) brak właściwej reakcji na negatywne postawy kolegów (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, zażywanie tabaki i innych środków psychoaktywnych oraz niszczenie mienia, agresja wobec uczniów, agresja wobec nauczyciela),
 - d) zachowanie narażające sprzęt szkolny i cudze mienie na zniszczenie (w tym podręczniki szkolne),
 - e) lekkomyślne zachowanie zagrażające zdrowiu swojemu i/lub innych;
- 5) w dziedzinie kultury osobistej:
- a) lekceważące, niekulturalne odnoszenie się do nauczyciela i/lub pracownika szkoły,
 - b) używanie niewłaściwego języka (np. wulgaryzmów) w kontaktach z rówieśnikami,
 - c) brak szacunku wobec kolegów i koleżanek,
 - d) niewłaściwe zachowanie na przerwach.

§ 80. Następujące zachowania określa się jako niegodne ucznia:

- 1) lekceważący stosunek do wymagań Regulaminu szkoły (powtarzające się zaniedbania obowiązków mimo licznych uwag nauczycieli, wychowawców i dyrekcji);
- 2) powtarzające się wagary lub ucieczki z lekcji;
- 3) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole (powyżej 30 godzin);
- 4) kłótnia i agresja słowna wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) fałszowanie lub próba fałszowania dokumentów (podrabianie podpisu rodziców, korzystanie z cudzego konta dostępu do e-dziennika);
- 6) kłamstwa wobec rodziców i nauczycieli;
- 7) używanie słów, pojęć, podejmowanie rozmów o tematyce niemoralnej, posiadanie i/lub oglądanie materiałów o treści niemoralnej (erotycznej, pornograficznej);

- 8) zachowania agresywne wobec uczniów, wyśmiewanie, poniżanie uczniów, stosowanie gróźb;
- 9) rejestrowanie i/lub publikowanie wizerunku innych osób bez ich zgody;
- 10) posługiwanie się wulgarnym językiem;
- 11) posiadanie lub używanie środków psychoaktywnych, tytoniu i pochodnych;
- 12) usiłowanie picia lub picie alkoholu;
- 13) celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 14) akceptacja negatywnych postaw kolegów, np. palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, niszczenia mienia, agresji wobec uczniów, agresji wobec nauczyciela, bójek.

§ 81. Następujące zachowania określa się jako naganne:

- 1) publiczne podważanie autorytetu Kościoła i chrześcijańskich zasad życia moralnego;
- 2) wchodzenie w konflikt z prawem (kradzieże, bójki, narkotyzowanie się, rozprowadzanie narkotyków, rozpowszechnianie materiałów o treści pornograficznej itp.);
- 3) rozpowszechnianie i/lub udostępnianie innym substancji psychoaktywnych, tytoniu, alkoholu itp.;
- 4) znęcanie się nad innymi;
- 5) zachęcanie innych do podejmowania zachowań ryzykownych typu: zażywanie środków psychoaktywnych, tytoniu, alkoholu itp.

§ 82. 1. Przy wystawianiu oceny zachowania bierze się pod uwagę:

- 1) stopień realizacji obowiązków ucznia;
- 2) działania podwyższające/obniżające ocenę.

2. Oceny zachowania ustala się następująco:

- 1) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia i jest to ocena wyjściowa;
- 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia, a ponadto podejmuje przynajmniej 3 działania podwyższające ocenę wymienione w § 76;
- 3) za zachowania i postawy obniżające ocenę zachowania uczniowi można obniżyć ocenę, w stosunku do oceny wyjściowej – bardzo dobrej, maksymalnie o 2 stopnie – tj. do oceny poprawnej;
- 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który trwa w zachowaniach i postawach obniżających ocenę i który choćby jednorazowo dopuścił się zachowań niegodnych ucznia;
- 5) uczeń, który dopuścił się choćby jednorazowo zachowania niegodnego ucznia, mimo zachowania obowiązków ucznia, może również otrzymać ocenę nieodpowiednią;
- 6) uczniowi, któremu obniżono ocenę zachowania wskutek postawy niegodnej lub nagannej, a który podejmuje działania mogące podwyższyć ocenę, można podwyższyć ocenę maksymalnie o jeden stopień;
- 7) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który trwa w postawach i zachowaniach niegodnych ucznia.

Terminy związane z klasyfikacją roczną

§ 83. 1. Na **3 tygodnie** przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców (opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

2. Uczniowie otrzymują pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych, którą przekazują rodzicom i w ciągu 3. dni wraz z podpisem rodziców zwracają wychowawcy.
3. Wychowawcy odnotowują fakt powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych w dzienniku.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, niezwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. **Wychowawca klasy jest zobowiązany niezwłocznie po ustaleniu wszystkich ocen klasyfikacyjnych do wysłania do rodziców i uczniów swojego oddziału systemowej wiadomości** informującej, że z danym dniem zostały opublikowane w e-dzienniku przewidywane/ustalone klasyfikacyjne oceny śródroczne/roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania, z którymi uczeń i jego rodzice powinni się zapoznać.).
6. Na **7 dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej informują rodziców o wszystkich przewidywanych ocenach rocznych (w tym opisowych dla klas 1 do 3) na ostatniej wywiadówce w danym roku szkolnym.
7. Nieobecni na tym zebraniu rodzice zobowiązani są do skontaktowania się z wychowawcą w ciągu 2. dni od terminu zebrania.
8. Na wniosek rodzica ucznia wychowawca może powiadomić go o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych listem zwykłym lub poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W takim przypadku rodzice pokrywają koszt przesyłki. Informację można również otrzymać za pośrednictwem e-dziennika bezpośrednio po zalogowaniu.
9. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
10. O swojej decyzji opisanej w ust. 9 wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie na niższą lub wyższą (o jeden stopień) w okresie pomiędzy poinformowaniem ucznia i rodziców a zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to obniżenia do oceny niedostatecznej.
12. Ze względu na charakter szkoły, skutkiem otrzymania śródrocznej i/lub rocznej nagannej oceny z zachowania może być skreślenie z listy uczniów.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie od dnia ustalenia tej oceny, do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 84. 1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice nie mogą odwołać się od śródrocznej oceny zachowania.

§ 85. 1. Ustalana w klasach 1 – 3 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane w klasach 4 – 8 nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących. Są ogólną oceną poziomu wiedzy, umiejętności i aktywności oraz postępów poczynionych przez ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz jego zachowania, a także ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, najpóźniej w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
5. 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.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 86. 1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

§ 87. 1. Przy klasyfikowaniu śródrocznym i rocznym, w przypadku stosowania średniej ważonej, ocenę klasyfikacyjną ustala się biorąc pod uwagę progi średnich ważonych określonych w statucie dla poszczególnych ocen śródrocznych / rocznych, uwzględniając również postęp ucznia w jego rozwoju edukacyjnym na danym przedmiocie.

2. Przy stosowaniu średniej ważonej roczna ocena klasyfikacyjna jest liczona na podstawie wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym.
3. Ustala się następujące przedziały (progi) średnich ważonych dla poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych:

celujący	6,00 – 5,40
bardzo dobry	5,39 – 4,60
dobry	4,59 – 3,60
dostateczny	3,59 – 2,60
dopuszczający	2,59 – 1,60
niedostateczny	1,59 – 0,00

4. W przypadku, gdy nauczyciel nie stosuje średniej ważonej, oceny śródroczne i roczne są ogólną oceną wiedzy, umiejętności, aktywności i postępu ucznia. Nie mogą być one jedynie średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej, przeprowadzanych zgodnie z przepisami na podstawie UoSO art. 22 ust. 2 pkt.8, otrzymuje z danych zajęć

edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, również jeżeli uzyskał taki tytuł już po radzie klasyfikacyjnej.

7. Roczne oceny klasyfikacyjne z religii wliczane są do średniej ocen. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 88. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 89. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 67 ust. 7, z zastrzeżeniem § 96.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 90. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 91. 1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:

1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;

2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:

a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub

- b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
 4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym oraz pisemnie: podpisany przez rodziców nowy wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy następnego dnia od daty otrzymania wykazu.
 6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

Egzamin dla podwyższenia oceny.

- § 92. 1. O uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na podstawie egzaminu może ubiegać się uczeń, który:
- 1) spełnia wymagania zawarte w PZO;
 - 2) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 3) terminowo wykonuje wszystkie obowiązkowe prace, w tym przede wszystkim prace klasowe i sprawdziany;
 - 4) korzysta z możliwości podwyższenia ocen bieżących.
2. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana przystępując do egzaminu sprawdzającego na następujących warunkach:
 - 1) uczeń może poprawiać oceny nie więcej niż z 2. przedmiotów;
 - 2) uczeń i jego rodzice powinni złożyć do dyrektora szkoły pisemny, umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego celem podwyższenia oceny, w terminie do 5. dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
 3. O zasadności przyjęcia odwołania decyduje dyrektor szkoły.
 4. Uczeń poprawia ocenę w formie pisemnego egzaminu lub w formie zadań praktycznych w obecności komisji powołanej przez dyrektora szkoły.
 5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela i może być wyższa od niej o 1 stopień.
 6. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający datę, skład komisji, zestaw zadań, ocenę ucznia, podpisy członków komisji oraz krótki opis odpowiedzi ustnych lub realizacji zadań praktycznych.
 7. Uczeń może zdawać egzamin sprawdzający po radzie klasyfikacyjnej jedynie, jeżeli ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. Zastrzeżenia wymienione w ust. 7 mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. O zasadności odwołania decyduje dyrektor szkoły.

Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

- § 93. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej do 2. dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 2, określa rozporządzenie.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Protokół ze sprawdzianu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadani praktycznego.
11. W przypadku wymienionym w ust. 2 pkt 2 dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 11 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) pedagog;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona ocena nie może być niższa od oceny wystawionej wcześniej.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin posiedzenia komisji;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) wynik głosowania;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

- § 94. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z danego przedmiotu, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń **nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten obejmuje materiał z danego okresu.
 3. Uczeń **nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli wystąpi o jego przeprowadzenie, a rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
 4. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do dyrektora szkoły najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 7. Komisję dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje dyrektor szkoły. Stanowi ją:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia, o ile wcześniej wnioskowali o możliwość obserwowania przebiegu egzaminu.
 9. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi przyjmowanemu z innej szkoły, w której nie uczył się przedmiotów obowiązujących w naszej szkole.
 10. Rodzice ucznia nie muszą wnioskować o przeprowadzenie egzaminu wymienionego w ust. 9.
 11. Termin egzaminu wymienionego w ust. 9. uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami przez dyrektora szkoły.
 12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 13. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 14. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin;

- 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 16.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 96.
- 18.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 19.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

- § 95. 1.** Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 2.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Tryb i termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego

- § 96. 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 3.** Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 5.** W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7.** Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji,;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) pytania egzaminacyjne;
 - 5) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 8.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jej odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

- § 97. 1. Informowanie rodziców (opiekunów) o osiągnięciach ucznia, trudnościach w realizacji wymagań edukacyjnych, potrzebach rozwojowych, propozycjach pokonywania trudności, postępach ucznia i jego szczególnych uzdolnieniach odbywa się:
- 1) poprzez dziennik elektroniczny - bezpośredni dostęp do ocen, uwag i pochwał oraz wielu innych informacji o uczniu;
 - 2) poprzez pocztę elektroniczną (w tym moduł wiadomości w e-dzienniku)
 - 3) podczas zebrań z rodzicami i wywiadówek;
 - 4) podczas dyżuru wychowawcy;
 - 5) podczas dyżurów nauczycieli;
 - 6) poprzez korespondencję (zeszyt ucznia, wykaz ocen na kartkach, list polecony);
 - 7) w innych formach wypracowanych przez szkołę (spotkania nieformalne, rozmowy wychowawcze itp.);
 - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez kontakt telefoniczny;
 - 9) rozmowy z pedagogiem;
 - 10) rozmowy z dyrekcją szkoły.
2. W szczególności nauczyciele i wychowawcy informują rodziców poprzez:
- 1) systematyczne wpisywanie do dziennika otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu (również pochwał);
 - 2) przekazywanie rodzicom ustnych informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu podczas rozmów i spotkań;
 - 3) przekazywanie rodzicom wykazów ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych podczas wywiadówek szkolnych;
 - 4) udostępnianie do wglądu ocenionych prac pisemnych ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły § 74;
 - 5) uzasadnianie ocen - na wniosek rodziców.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie korzystają

systematycznie z e-dziennika - nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach czy trudnościach dziecka w nauce.

Ewaluacja zasad oceniania wewnątrzszkolnego

- § 98. 1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego są poddawane bieżącej weryfikacji przez dyrekcję szkoły, pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz praktyką szkolną.
2. Monitorowaniem Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania zajmuje się powołany przez dyrektora zespół nauczycieli.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

- § 99. 1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty i nie podlega przepisom Ustawy o działalności gospodarczej.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
- § 100. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Nowelizacja Statutu

- § 101. Statut nadaje szkole oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia organ prowadzący.
- § 102. Statut szkoły nie może być sprzeczny z aktami prawnymi wyższej rangi.
- § 103. Statut Szkoły Podstawowej Sióstr Nazaretanek w Kaliszu wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).