

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**Zgromadzenia Córek Bożej**  
**Miłości im. Franciszki Lechner**  
**w Bielsku-Białej**

**SPIS TREŚCI**

Rozdział 1 Przepisy definiujące .....	3
Rozdział 2 Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 4 Organa szkoły i ich kompetencje .....	7
Rozdział 5 Organizacja szkoły .....	13
Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	18
Rozdział 7 Uczniowie .....	21
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	25
Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów .....	41
Rozdział 10 Klasy gimnazjalne.....	41
Rozdział 11 Budżet szkoły .....	41
Rozdział 12 Postanowienia końcowe .....	42

## **Rozdział 1**

### **Przepisy definiujące**

#### § 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową Zgromadzenia Córek Bożej Miłości im. Franciszki Lechner w Bielsku-Białej;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej Zgromadzenia Córek Bożej Miłości im. Franciszki Lechner w Bielsku-Białej;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) organie prowadzącym - rozumie się Prowincję Polską Zgromadzenia Córek Bożej Miłości z główną siedzibą w Krakowie.

## **Rozdział 2**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Zgromadzenia Córek Bożej Miłości im. Franciszki Lechner w Bielsku-Białej.
2. Szkoła Podstawowa Zgromadzenia Córek Bożej Miłości w Bielsku-Białej prowadzi klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Broniewskiego 13 w Bielsku-Białej.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Prowincja Polska Zgromadzenia Córek Bożej Miłości z główną siedzibą w Krakowie, ul. Pędzichów 16, posiadająca w Rzeczypospolitej Polskiej osobowość prawną, reprezentowana przez każdorazową Przełożoną Prowincjalną.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

8. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizacje oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas, określają przepisy rozdziału 10.
9. Do uczniów i rodziców klas, o jakich mowa w ust. 8, ma zastosowanie odpowiednio rozdział 10. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

### § 3.

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

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

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

### § 4.

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych;
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) programów nauczania.
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. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
5. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzemy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

## § 5.

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

## § 6.

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

## § 7.

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

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

## § 8.

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

## § 9.

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

## § 10.

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

## § 11.

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).
4. W szkole działa koło wolontariatu, którego celem jest rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka, empatii oraz uwrażliwienia na cierpienie, samotność i potrzeby innych osób.
5. Koło wolontariatu organizuje akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne oraz angażuje się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
6. Szczegółowe zasady działalności wolontariatu w szkole określa regulamin koła.

## § 12.

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

#### **Rozdział 4** **Organa szkoły i ich kompetencje**

## § 13.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

## § 14.

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca. W sytuacji gdy nieobecny jest dyrektor i jego zastępca, obowiązki przejmuje osoba wyznaczona wcześniej przez dyrektora.

## § 15.

Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

## § 16.

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

## § 17.

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

## 2. Dyrektor w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
- 8) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z radą rodziców; w sprawach określonych przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
  - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 17) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 18) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.



## § 18.

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

## § 19.

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

## § 20.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 4) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
    - 5) projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.
  3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 21.

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 22.

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

#### § 23.

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

2. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych przez rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
5. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe.

#### § 24.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### § 25.

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

#### § 26.

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem.

2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor.  
Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor. 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 pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
  - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

#### § 27.

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

#### § 28.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

#### § 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w wymiarze minimum 10 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego w klasie VII i VIII. Celem zajęć jest przygotowywanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia. Szczegółowe cele oraz zasady przeprowadzania zajęć zawarte są w programie nauczania doradztwa zawodowego.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

#### § 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty w Katowicach. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 31.

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia. Uczniowie klas I-III uczestniczą we wspólnej Mszy św. raz w miesiącu, a uczniowie klas IV-VIII biorą udział we wspólnej Mszy św. raz w tygodniu.

## § 32.

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. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego, a dokumentację konsultacji w formie dziennika zajęć.

## § 33.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne. W dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne świetlica zapewnia zajęcia opiekuńcze.
3. Dzieci przebywają na świetlicy, tworząc grupę wychowawczą, która zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. nie przekracza 25 wychowanków pod opieką jednego wychowawcy.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

## § 34.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania. Świetlica zapewnia warunki odpowiednie do wypoczynku, spożycia posiłku oraz odrabiania prac domowych.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej i umożliwienie spędzenia wolnego czasu w sposób kreatywny;
  - 2) pomoc w nauce i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
  - 3) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 4) 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);

- 5) rozwijanie samodzielności;
  - 6) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 7) kształtowanie postaw odpowiedzialności za własne zachowanie, wpajanie szacunku dla przyjętych norm współżycia w grupie, wychowanie do szacunku do przedmiotów, kształtowanie wrażliwości estetycznej;
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 9) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje zajęcia programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

#### § 35.

W celu wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowany jest catering. Szczegółowe zasady korzystania z cateringu określają osobny regulamin.

#### § 36.

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

#### § 37.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe). Do zbiorów bibliotecznych należą :
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;

- 6) czasopisma naukowe i popularnonaukowe;
  - 7) zbiory multimedialne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na poniższych zasadach:
- 1) zbiory biblioteki i czytelnia stanowią własność szkoły;
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnia;
  - 3) korzystający z biblioteki i czytelnia zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i czasopisma, za które odpowiadają osobiście;
  - 4) czytelnicy mogą wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko;
  - 5) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres trzech tygodni, ale w uzasadnionych przypadkach nauczyciel-bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu zwrotu;
  - 6) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji lub przedłużenie terminu zwrotu książek;
  - 7) w stosunku do uczniów przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej (np. prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania);
  - 8) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję; jeżeli odkupienie książki jest niemożliwe, czytelnik powinien dostarczyć inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
  - 9) czytelnik ma dostęp do książek za pośrednictwem pracownika biblioteki;
  - 10) przed opuszczeniem czytelnia należy zwrócić czytane książki i czasopisma nauczycielowi-bibliotekarzowi;
  - 11) książek i czasopism nie wolno niszczyć, a zauważone uszkodzenia zgłosić pracownikowi;
  - 12) czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych przez siebie materiałów bibliotecznych;
  - 13) uczniom biorącym udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane uwagi pozytywne z zachowania oraz nagrody;
  - 14) zgodnie z rozporządzeniem jednostki nadrzędnej skontrolum w bibliotece przeprowadza się raz na cztery lata.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnia i wypożyczanie ich;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 4) korzystanie z multimedialnego centrum edukacji;
  - 5) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Biblioteka jest czynna zgodnie z organizacją roku szkolnego a godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.



6. Wyposażenie biblioteki stanowią : odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
7. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka działa na terenie szkoły w wydzielonych w tym celu pomieszczeniach;
  - 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
  - 3) do korzystania z biblioteki jest uprawniony każdy uczeń i pracownik szkoły;
  - 4) czas pracy biblioteki jest dostosowany do czasu pracy ucznia i nauczyciela;
  - 5) biblioteka winna bogacić swe zbiory zgodnie z aktualnymi potrzebami uprawnionych do jej korzystania;
  - 6) zbiory są uzupełniane w zależności od posiadanych środków finansowych;
  - 7) czytelnia stwarza możliwości korzystania na miejscu z księgozbioru, czasopism i wydawnictw multimedialnych oraz internetu;
  - 8) biblioteka wypożycza , udostępnia i przekazuje podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz selekcjonuje zbiory;
  - 9) oprócz wypożyczeń biblioteka realizuje również funkcje dydaktyczne, wychowawcze i kształcące poprzez urządzenie spotkań, wystaw, konkursów czytelniczych i indywidualną pracę z uczniem oraz organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 10) biblioteka podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 11) biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się, promuje czytelnictwo.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza :
  - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i nauczycieli;
  - 2) uświadamianie kształcącej, rekreacyjnej, rozrywkowej, dydaktycznej funkcji książki w życiu człowieka;
  - 3) prowadzenie multimedialnego centrum informacji;
  - 4) przygotowywanie uczniów do samodzielnych wyborów czytelniczych;
  - 5) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań czytelniczych;
  - 6) uczestniczenie na co dzień w procesie nauczania i wychowania uczniów;
  - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji propagandy książek;
  - 8) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
  - 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
  - 11) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 12) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

- 14) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów;
- 15) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
9. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
- 1) współpraca z nauczycielami:
- a) wspieranie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - b) informowanie rady pedagogicznej o stanie czytelnictwa poszczególnych klas, sporządzanie sprawozdań rocznych z pracy biblioteki;
  - c) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy;
  - d) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów;
  - e) współudział w realizacji imprez szkolnych i konkursów;
  - f) udostępnianie czytelni i stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie lub z grupą uczniów;
  - g) promocja literatury fachowej;
- 2) współpraca z rodzicami:
- a) przekazywanie rodzicom informacji na temat czytelnictwa dziecka na podstawie prowadzonej dokumentacji;
  - b) pomoc w doborze lektur dla ucznia;
  - c) sprawowanie opieki nad uczniem przed lub po zakończeniu zajęć na prośbę rodziców;
- 3) współpraca z innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z oferty zajęć, konkursów i imprez czytelniczych;
  - b) w razie potrzeby organizacja wypożyczeń międzybibliotecznych;
  - c) wymiana wiedzy i doświadczeń;
10. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora po zaopiniowaniu rady pedagogicznej.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.

## **Rozdział 6**

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

#### § 38.

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

## § 39.

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 7) właściwy wybór programu nauczania;
  - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
  - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.

## § 40.

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

5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

#### § 41.

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

#### § 42.

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 Ustawy prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 43.

Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa, których zadaniem jest w szczególności:

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

#### § 44.

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

#### § 45.

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 określonym w tej ustawie i Kodeks Pracy.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie**

#### § 46.

Uczniowie mają prawo do:

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

#### § 47.

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
  - 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 4) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 5) godnego reprezentowania szkoły;
  - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez szkołę.
2. Szczegółowe obowiązki ucznia są określone w Regulaminie Szkoły.

#### § 48.

1. Ustalony w szkole strój codzienny i galowy oraz schludny wygląd mają wymiar wychowawczy; w szczególności:
  - 1) pomagają w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 2) jednoczą wspólnotę uczniów;

- 3) uczyć solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje poniżej opisany strój szkolny:
- 1) klasy I-III:
    - a) strój codzienny:
      - dziewczynki: czerwona lub niebieska koszulka polo z krótkim lub z długim rękawem z haftowanym logo szkoły, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica do kolan, buty na jasnej podeszwie;
      - chłopcy: czerwona lub niebieska koszulka polo z długim lub krótkim rękawem z haftowanym logo szkoły, czarne lub granatowe spodnie, buty na jasnej podeszwie;
    - b) strój galowy:
      - dziewczynki: biała elegancka koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowa tunika z logo szkoły, białe rajstopy lub podkolanówki, eleganckie buty;
      - chłopcy: biała elegancka koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowa kamizelka z logo szkoły, eleganckie granatowe lub czarne spodnie w kant, eleganckie buty;
  - 2) klasy IV-VIII:
    - a) Strój codzienny:
      - dziewczynki: biała lub granatowa koszulka polo z długim lub krótkim rękawem z haftowanym logo szkoły, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica do kolan, buty na jasnej podeszwie;
      - chłopcy: biała lub granatowa koszulka polo z długim lub krótkim rękawem z haftowanym logo szkoły, czarne lub granatowe spodnie, buty na jasnej podeszwie;
    - b) strój galowy:
      - dziewczynki: biała elegancka koszula z krótkim lub długim rękawem, granatowa kamizelka z haftowanym logo szkoły, spódnica w szkocką kratę do kolan, eleganckie buty, rajstopy w kolorze białym lub beżowym;
      - chłopcy: biała elegancka koszula z krótkim lub długim rękawem, granatowa kamizelka z haftowanym logo szkoły, eleganckie granatowe lub czarne spodnie w kant, eleganckie buty.
4. W dni i w czasie kiedy nie obowiązuje mundurek szkolny, uczniowie na terenie szkoły powinni mieć ubiór czysty, schludny i przyzwoity (bluzki nie mogą być na ramiączkach i powinny zakrywać brzuch, spódnica nie krótsza niż sięgająca do kolan).
5. Uczniowie mają obowiązek dbania o swój schludny i estetyczny wygląd:
- 1) odpowiednia fryzura: włosy w naturalnym kolorze;
  - 2) brak makijażu;
  - 3) zadbane i niepomalowane paznokcie.

## § 49.

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 jakiejkolwiek formy przemocy;
- 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

## § 50.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
  - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
  - 2) zapewnieniu opieki nad uczniami od przerwy poprzedzającej ich pierwsze zajęcia w szkole w danym dniu.
  - 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;
  - 8) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
  - 9) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
  - 10) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
  - 11) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
  - 12) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
  - 13) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
  - 14) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
  - 15) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.
2. W okresie pandemii obowiązują w szkole dodatkowe procedury bezpieczeństwa.

## § 51.

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

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) wpisanie uwagi pozytywnej do dziennika elektronicznego;
  - 3) pochwała dyrektora wobec szkoły;
  - 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 5) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
  - 6) nagrody rzeczowe;
  - 7) stypendium.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 7 przyznaje Komisja stypendialna w oparciu o regulamin przyznawania stypendium.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) łamanie regulaminu szkoły;
  - 2) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 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, dopalacze, pornografia, wagary);
  - 7) udowodnioną kradzież.
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:



- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) wpisanie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
  - 3) obniżenie oceny z zachowania;
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
  - 5) nagana wychowawcy;
  - 6) nagana dyrektora;
  - 7) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
11. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
12. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 10 pkt 6, obejmują:
- 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
  - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
  - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
  - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
13. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej za wyjątkiem ust. 10 pkt.1 i 2.
14. 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.
15. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
16. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzebrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## **Rozdział 8**

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

#### § 52.

Ocenianiu podlegają:

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

#### § 53.

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.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice i uczniowie potwierdzają podpisem na liście przygotowanej przez wychowawcę klasy.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

#### § 54.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 53 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

#### § 55.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z 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 wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 56.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 59 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich tematów (nie więcej niż cztery jednostki lekcyjne);
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 10 dni roboczych od daty pisemnej pracy klasowej, kartkówki lub dyktanda, za wyjątkiem sytuacji losowych i przerw w zajęciach dydaktycznych.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według zasad ustalonych przez nauczyciela.

#### § 57.

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
2. Zasada, o której mowa w ust. 1, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub pojedynczej usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu dłuższej (minimum dwa dni) usprawiedliwionej nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę niedostateczną. W sytuacjach losowych uczeń uzgadnia termin z nauczycielem.
5. Nieobecność ucznia na sprawdzianie nauczyciel odnotowuje wpisem „NB” w rubryce przeznaczonej na ocenę.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lub brak zadania wg następujących zasad:
  - 1) nauczyciel odnotowuje w dzienniku fakt „nieprzygotowania” wpisem „NP” lub „braku zadania” wpisem „BZ”;
  - 2) ilość zgłoszeń ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;

- 3) uczniowie zgłaszają swoje „nieprzygotowanie” lub „brak zadania” do lekcji na początku zajęć. Zgłoszenie takie nie zwalnia ucznia z aktywności i pracy na lekcji oraz nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek;
- 4) prawo uczniów do zgłaszania „nieprzygotowania” do lekcji lub „braku zadania” zostaje zawieszane na okres 2 tygodni przed ostatecznym terminem wystawiania ocen śródrocznych/rocznych;
- 5) uczeń ma prawo do zwolnienia z wypowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki w dniu, w którym jego numer z dziennika elektronicznego został wylosowany w loterii „Szczęśliwy numer”. „Szczęśliwy numer” nie zwalnia z zapowiedzianych kartkówek i jest zawieszony na 2 tygodnie przed ostatecznym terminem wystawiania ocen śródrocznych/rocznych.

#### § 58.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w terminie do 5 dni roboczych od wpisania oceny. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem zgodnie z zasadami i stopniami stosowanymi na II etapie edukacyjnym.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III uwzględnia zachowanie i poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Opisowa ocena śródroczna i roczna jest sformułowana w oparciu o cząstkowe oceny wspomagające uzyskane przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego. Ustala się następujące oceny cząstkowe według skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1;

7. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
8. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

#### § 59.

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd.
5. W wewnątrzszkolnym ocenianiu istnieje waga ocen:
  - 1) waga 1 - ocena normalna;
  - 2) waga 2 - ocena ważna;
  - 3) waga 3 - ocena bardzo ważna – stosowana głównie przy sprawdzianach i projektach.
6. Kwestia wagi ocen jest określana przez nauczyciela danego przedmiotu i szczegółowo opisana w PZO danego przedmiotu wraz z kryteriami oceniania i uzyskania oceny semestralnej i końcowej. Zaznacza się jednak, że waga ocen jest narzędziem pomocniczym dla nauczyciela i nie jest wiążąca. Nauczyciel jest zobowiązany przekazać uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) informacje na temat wagi ocen wraz z wymaganiami edukacyjnymi i dostarczyć do wicedyrektora w terminie do 30 września.

#### § 60.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który zawsze przestrzega regulamin szkolny, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz wyróżnia się i jest wzorem do naśladowania we wszystkich formach aktywności szkolnej i pozaszkolnej. Nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania oraz nieodpowiedniego stroju. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Jest punktualny;
  - 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który przestrzega regulamin szkolny oraz wykazuje się aktywną postawą w życiu klasy i szkoły. Jest kulturalny, z własnej inicjatywy pomaga kolegom i pracownikom szkoły, chętnie współdziała w grupie. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Jest punktualny. Dopuszcza się dwie uwagi negatywne w semestrze dotyczące zachowania lub braku stroju szkolnego;
  - 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który na ogół przestrzega regulamin szkolny, wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, czasami angażuje się w życie klasy. Zdarzają się mu spóźnienia na apele i lekcje. Dopuszcza się cztery uwagi negatywne w semestrze dotyczące zachowania lub nieodpowiedniego stroju. Liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 6;
  - 4) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który sporadycznie narusza regulamin szkolny, uchybienia te są jednak niewielkie. Poprawnie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły, umie przeprosić za niewłaściwe zachowanie. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą lub pedagogiem. Szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę. Jest mało aktywny w życiu klasy. Często spóźnia się na lekcje i apele. Liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 12;
  - 5) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który często narusza regulamin szkolny, lekceważy obowiązki szkolne, często spóźnia się na apele i lekcje, jest aspołeczny, nie przestrzega kulturalnych form zachowania w szkole i poza szkołą, często wykazuje się nieuczciwością, ma zły wpływ na zespół klasowy. Liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 12;
  - 6) ocenę naganną – otrzymuje uczeń, który regularnie narusza regulamin szkolny, nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania, demonstruje swe lekceważenie dla szkoły, proponowanych przez nią wartości i zasad życia społecznego, jest wulgarny, agresywny, ulega nałogom, wchodzi w konflikt z prawem. Przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły. Liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 40.



4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
6. W przypadku nagany Dyrektora uczeń otrzymuje ocenę naganną. Jeżeli zdarzenie ma miejsce na początku semestru, a uczeń podejmuje próby poprawy swojej postawy, ocena z zachowania może zostać na wniosek wychowawcy i pedagoga podniesiona do oceny nieodpowiedniej. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w pierwszym semestrze uczeń otrzymuje ocenę z zachowania na zakończenie roku szkolnego adekwatną do prezentowanej przez siebie postawy, nie wyższą jednak niż ocena poprawna. W przypadku nagany Wychowawcy uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią. Jeżeli zdarzenie ma miejsce na początku semestru, a uczeń podejmuje próby poprawy swojej postawy, ocena z zachowania może zostać na wniosek wychowawcy i pedagoga podniesiona do oceny poprawnej. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w pierwszym semestrze uczeń otrzymuje ocenę z zachowania na zakończenie roku szkolnego adekwatną do prezentowanej przez siebie postawy, nie wyższą jednak niż ocena dobra.

#### § 61.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone 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.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. W przypadku wprowadzenia w szkole w okresie pandemii zdalnego nauczania obowiązują dodatkowo procedury zdalnego nauczania.

#### § 62.

1. W klasach I–III:
  - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane w formie ocen 1-6, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 63.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora.
3. Tryb ustalania ocen rocznych i powiadamiania rodziców:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są na 9 dni przed konferencją klasyfikacyjną dokonać wpisu oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym, wybierając odpowiednią kategorię oceny: proponowana ocena roczna. Rodzice informowani są o tym drogą elektroniczną;

- 2) wychowawca przygotowuje wydruki zestawienia ocen, frekwencji i potrzebnych statystyk z systemu dziennika elektronicznego dla rodziców, którzy wyrazili brak możliwości rejestracji w systemie dziennika elektronicznego;
- 3) Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców zalogowanych w systemie o ocenach przewidywanych.

#### § 64.

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 klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:
  - 1) uczeń nie unikał pisania sprawdzianów w terminach określonych przez nauczyciela;
  - 2) wszystkie oceny niedostateczne uzyskane ze sprawdzianów zostały podwyższone na ocenę pozytywną;
  - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych;
  - 4) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu;
  - 5) uczeń spełnił dodatkowe warunki ustalone przez nauczyciela, jeśli nauczyciel przedstawił je uczniom na początku roku szkolnego.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu z wnioskiem o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu swojej wiedzy i umiejętności;
  - 2) uczeń przedstawia na piśmie nauczycielowi przedmiotu argumenty, które jego zdaniem nie zostały uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny;
  - 3) nauczyciel przedmiotu analizuje spełnianie przez ucznia warunków określonych w ust. 2 oraz argumenty przedstawione przez ucznia we wniosku;
  - 4) po stwierdzeniu zasadności wniosku ucznia nauczyciel przedmiotu przeprowadza roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności w terminie przez siebie ustalonym, nie później jednak niż 1 dzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej;
  - 5) ocena uzyskana ze sprawdzianu nie może wpływać na obniżenie wcześniej ustalonej oceny rocznej;
  - 6) w przypadku, gdy nauczyciel nie stwierdzi zasadności wniosku, ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji kiedy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
4. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana i przeprowadzeniu rocznego sprawdzianu, nauczyciel

informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

5. Warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) zaistnienie nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) zastrzeżenia co do oceny proponowanej przez wychowawcę nie są sprzeczne z podstawowymi kryteriami ustalania tej oceny zawartymi w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje wychowawcy na piśmie charakterystykę swoich działań i postaw, które uprawniają go do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (jeśli to możliwe, potwierdzone podpisem przez osoby mogące je poświadczyć);
  - 2) wychowawca rozpatruje uzasadnienia zapisane we wniosku ucznia;
  - 3) wychowawca ponownie analizuje opinie nauczycieli uczących w klasie i opinie uczniów klasy oraz ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 4) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji kiedy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
7. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
8. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

#### § 65.

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

## § 66.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 i § 68.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 67.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 ust. 1.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### § 69.

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

#### § 70.

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 § 59 ust. 2, z zastrzeżeniem § 68 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 59 ust. 2.
4. Nauka w szkole podstawowej kończy się egzaminem zewnętrznym, którego zasady określa Rozporządzenie Ministra.

#### § 71.

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

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

#### § 72.

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) system elektronicznej informacji o ocenach, dostępny poprzez stronę internetową szkoły. Dostęp jest spersonalizowany i zabezpieczony hasłem, które rodzice otrzymują od wychowawców. Rodzice zobowiązują się w formie pisemnej do nieudostępniania swojego konta uczniowi oraz osobom trzecim, a także do systematycznego monitorowania bieżących ocen i wpisów w dzienniku elektronicznym;
  - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    - b) przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli w czasie niezakłócającym pracy dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły na terenie szkoły.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 67 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi trudności, w szczególności - niekontrolujący systematycznie obecności ucznia na zajęciach, nie mogą w żadnym wypadku (w tym kwestionując ocenę), powoływać się na brak informacji o postępach w nauce, ostatecznych ocenach śródrocznych lub przewidywanych i ostatecznych ocenach rocznych.
4. Dyrektor, wychowawca lub nauczyciel mogą wezwać (pisemnie, ustnie lub przez dziennik elektroniczny) rodzica do skontaktowania się ze szkołą, w celu przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.
5. Informacje dotyczące przebiegu i wyników oceniania są objęte ochroną danych osobowych.



## **Rozdział 9**

### **Zasady przyjmowania uczniów**

#### § 73.

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

#### § 74.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
  - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w „szczegółowych zasadach rekrutacji”;
  - 2) przeprowadzenie rozmów z rodzicami i badań psychologicznych gotowości szkolnej dzieci;
  - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
  - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

#### § 75.

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

#### § 76.

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

## **Rozdział 10**

### **Klasy gimnazjalne**

uchylony

## **Rozdział 11**

### **Budżet szkoły**

#### § 88.

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

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 89.

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

#### § 90.

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

#### § 91.

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „SZKOŁA PODSTAWOWA Zgromadzenia Córek Bożej Miłości im. Franciszki Lechner, 43-300 Bielsko-Biała, ul. Broniewskiego 13 tel.33/829-24-09 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „SZKOŁA PODSTAWOWA ZGR. CÓREK BOŻEJ MIŁOŚCI IM. FRANCISZKI W BIELSKU-BIAŁEJ i godłem państwa.

#### § 92.

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

#### § 93.

1. Patronem szkoły jest Franciszka Lechner
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 21 listopada.
3. Szkoła posiada sztandar, hymn, logo, rotę ślubowania klas pierwszych oraz ceremoniał szkolny.

## § 94.

Statut Szkoły Podstawowej Zgromadzenia Córek Bożej Miłości im. Franciszki Lechner w Bielsku-Białej wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.