



STATUT

KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ŚW. JANA PAWŁA II

w Gdyni

tekst ujednolicony - 21 listopada 2017 roku

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

Art. 1

1. Szkoła posiada nazwę: *Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Gdyni*. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła ma siedzibę w Gdyni Obłuzu, w obiekcie stanowiącym własność Organu Prowadzącego. Adres Szkoły: Plac św. Andrzeja 2, 81-168 Gdynia Obłuz.
3. Organem Prowadzącym jest parafia rzymskokatolicka pw. św. Andrzeja Boboli, reprezentowana przez Proboszcza tej parafii, mająca siedzibę w Gdyni Obłuzu, Plac św. Andrzeja 1.

Art. 2

1. Typ Szkoły: szkoła podstawowa. Kształcenie jest realizowane w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową w rozumieniu ustawy *Prawo oświatowe*.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. 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*.

Art. 3

1. Placówka jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
 - a) celów i zadań statutowych,
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) programów nauczania.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad realizacją zadań statutowych sprawuje Kanclerz ustanowiony przez Organ Prowadzący. Kanclerz podejmuje i sygnuje strategiczne decyzje w zakresie funkcjonowania placówki we wszystkich jej obszarach, zatwierdza plany działań wynikające z realizacji celów statutowych, w tym w zakresie prowadzenia edukacji i wychowania, polityki personalnej i administracyjno-finansowej.
5. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II.

Art. 4

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych w ustawie *Prawo oświatowe*, to jest:

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 II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 5

1. Podstawowym celem Szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów poprzez proces wychowania, nauczania i opieki – określonym dla szkoły podstawowej, realizowanym zgodnie z prawem – według koncepcji zapisanej w art. 3 Statutu.

2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. W pracy wychowawczej, w tym poprzez kształcenie, szkoła kieruje się nauką św. Jana Pawła II:

Chodzi o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej „był”, a nie tylko więcej „miał”; aby więc poprzez wszystko, co „ma”, co „posiada”, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem – to znaczy, aby również umiał bardziej „być” nie tylko „z drugimi”, ale także „dla drugich”.

Art. 6

1. Cele i zadania, o których mowa w art. 6 i 7, Szkoła realizuje przyjmując za podstawę zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki. Powinny one charakteryzować proces wychowawczy opisany szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz cechować środowisko Szkoły, w szczególności poprzez przykład dawany uczniom przez nauczycieli, wychowawców i osoby pełniące funkcje kierownicze.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w Szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, pomiędzy uczniami, Dyrektora i nauczycieli.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wybierają ją dla swoich dzieci i akceptują jej Statut; w szczególności dostępna jest dla młodzieży, która ma ograniczone możliwości kształcenia się z powodu trudności materialnych.

Art. 7

1. Kształcenie w Szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
 - podmiotowości,
 - odpowiedzialności,
 - umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
 - poczucia własnej godności,
 - możliwości twórczych,
 - potrzeby i poczucia sensu życia z równoczesnym przekraczaniem siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych.
2. W procesie rozwoju ucznia życzliwy i pełen szacunku wobec wychowanka nauczyciel pełni rolę osoby:
 - instruującej go,
 - kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy,

- kształtującej poprzez dawanie przykładu,
 - odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.
3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach dojrzwania:
- intelektualnego,
 - emocjonalnego,
 - moralnego,
 - woliwnego,
 - społecznego.
4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia, warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków jak i wychowawców.

Art. 8

W Szkole podejmowane są stałe działania zmierzające do budowania jej charakteru wychowawczego na fundamencie Ewangelii. Jednocześnie Szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących, a także niewyznających żadnej religii, a wybierających tę szkołę jako miejsce swej edukacji. Szanując ich przekonania, szkoła zapewnia wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości.

Wszyscy uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w pełnym procesie wychowania i nauzenia obowiązującym w Szkole, w tym w nauce religii. W zakresie praktyk religijnych korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza szkołą. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi zapewniają im w razie potrzeby rodzice lub opiekunowie prawni.

Art. 9

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania Szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Życzenie rodziców (bądź uczniów), o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, wyrażane jest przez nich poprzez wybór szkoły katolickiej.

Art. 10

1. Środowisko wychowawcze Szkoły – funkcjonujące jako wspólnota – tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców swoich dzieci i stara się współpracować z nimi w celu budowania spójności wychowawczej.

3. Realizując swoje zadania, Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, parafią, wspólnotami Kościoła lokalnego, z lokalnym i ogólnopolskim środowiskiem szkół katolickich.

Art. 11

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:
 - 1) Angażuje wszystkich nauczycieli w proces wspierania wszechstronnego rozwoju uczniów.
 - 2) Wspomaga rodziców w procesie wychowania i pomaga im w przyjęciu bezpiecznej wizji rozwoju własnych dzieci.
 - 3) Pomaga uczniom w rozwoju osobowym przez tworzenie wspólnoty szkolnej opartej na wartościach ewangelicznych.
 - 4) Ukazuje wizję świata umożliwiającą dojście do syntezy wiary i kultury.
 - 5) Podtrzymuje więzi z absolwentami Szkoły.
2. Szkoła pomaga w wychowaniu każdej rodzinie, także niepodzielającej wartości reprezentowanych przez Szkołę, kierując się dobrem osoby ucznia i szanując rodziców jako pierwszych wychowawców.

Art. 12

1. Wspierając rodzinę w wychowaniu i kształceniu dzieci, Szkoła zapewnia prawidłowy przekaz kultury, dziedzictwa i zasad moralnych, poprzez nauczanie, przykład wychowawców oraz wspólnotę Szkoły.
2. Szkoła wspiera rodziców uczniów w rozeznawaniu hierarchii wartości oraz zagrożeń dla rodziny i wychowania. W formach współdziałania Szkoły z rodzicami uwzględniane są potrzeby rodziców.

Art. 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla szkoły podstawowej w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych, zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania, Szkoła:
 - a) Kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego.
 - b) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej.
 - c) Przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji na poziomie ponadpodstawowym.
 - d) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości.

3. W zakresie wychowania i kształcenia, Szkoła:
 - a) Wychowuje uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej, ucząc jednocześnie szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury i narody.
 - b) Kształci według przyjętych programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie ze swym charakterem wychowawczym.
 - c) Udziela w miarę możliwości indywidualnego wsparcia uczniom szczególnie uzdolnionym oraz potrzebującym pomocy w nauce i rozwoju.
 - d) Zapewnia opiekę w czasie zajęć zorganizowanych w szkole i poza Szkołą.
 - e) Stwarza warunki formacji uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Opiekę nad uczniami w Szkole i poza Szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

Do form opieki nad uczniami zalicza się:

- a) opiekę podczas zajęć w Szkole i poza Szkołą, sprawowaną przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- b) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych, sprawowaną przez opiekunów upoważnionych przez Dyrektora,
- c) opiekę pełnioną podczas dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego,
- d) opiekę nad uczniem, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe,
- e) współdziałanie Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki.

Program wychowawczo-profilaktyczny

Art. 14

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki, stanowiących niezmiennie zasady dla rozwoju osobowego uczniów oraz kształtowania postawy moralnej i postępowania etycznego.
2. Zasady wychowawcze Szkoły obowiązują także w zakresie przekazu treści nauczania, w tym uczestniczenia w kulturze i kształtowania kultury, stosunku do życia od poczęcia do naturalnej śmierci, zagadnienia prawdy.
3. Program wychowawczy znają i realizują wszyscy nauczyciele Szkoły.
4. Rodzice uczniów znają program wychowawczy, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz poprzez współpracę ze Szkołą wspierać wychowawczą rolę szkoły.
5. Program wychowawczy Szkoły uchwała i wprowadza uzupełnienia Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Art. 15

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

Art. 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu wspierania ucznia przez współdziałanie rodziców i nauczycieli. Ze strony Szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do zharmonizowania pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy niesionej wymagającym jej osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora.
5. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

Pomoc materialna

Art. 17

1. W Szkole podejmowane są starania mające na celu niesienie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem zwłaszcza wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości; może ją organizować we współpracy z administracją samorządową, stowarzyszeniami i organizacjami oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. Zgodnie z myślą swego patrona – św. Jana Pawła II - w pracy wychowawczej Szkoła podejmuje się budowania „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi”, ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

Art. 18

1. Realizując zadania edukacyjne, Szkoła stara się o 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 poradni specjalistycznych, współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli, strukturami szkolnictwa katolickiego.

ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY

Art. 19

Organami Szkoły są:

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

Dyrektor

Art. 20

Dyrektora Szkoły zatrudnia Kanclerz, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

Art. 21

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Kanclerzem kieruje całą działalnością Szkoły. Reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły będącej katolicką instytucją oświatowo-wychowawczą.

Dyrektor w szczególności:

- a) Odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy – *Prawo oświatowe*.
- b) Dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania zawierające podstawę programową i zgodne z charakterem wychowawczym szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- c) Wydaje decyzje i zarządzenia.
- d) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
- e) Przygotowuje program wychowawczo-profilaktyczny i przedkłada go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
- f) Odpowiada za realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
- g) Przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie.
- h) Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:

- sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 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,
 - zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów.
- i) Zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole.
- j) Dobiera na stanowiska nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły i dawać przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem Szkoły określonym w Statucie (zob. art. 183b § 4 Kodeksu pracy).
- k) Dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników Szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter i zadania statutowe, w tych przypadkach wymagane jest *recognitio* (kontrasygnata) Kanclerza.
- l) Organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły.
- m) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- n) Współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
- o) Uczestniczy we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa Szkoły.
- p) Dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą Kanclerza.
- q) Odpowiada za dokumentację Szkoły.
- r) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
- s) Realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły.
- t) Sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
- u) Wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej.
- v) Pełni rolę pracodawcy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
- w) W porozumieniu z organem prowadzącym decyduje o nawiązaniu współpracy z uczelniami wyższymi, a także z fundacjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej; decyduje o formach takiej współpracy w szczególności dotyczącej wolontariatu.

2. Dyrektor może powierzyć część wyżej wymienionych obowiązków Wicedyrektorowi lub innym nauczycielom.
3. Dyrektor informuje na bieżąco Kanclerza o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
4. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej przed uchwaleniem zmian w Statucie uzgadnia z Organem Prowadzącym projekt Statutu Szkoły, przygotowany przez Radę Pedagogiczną (por. art. 34 a ust. 1 ustawy o systemie oświaty w związku z art. 14 ust. 1 i 2 Konkordatu).

Art. 22

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację procesu wychowania i kształcenia według określonych w Statucie zasad obowiązujących szkołę katolicką i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby oraz akceptację zasad wiary i moralności katolickiej, poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem Szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu doskonalenia nauczycieli zatrudnianych w Szkole, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w celu:
 - a) zapewnienia przez Szkołę wysokiego poziomu wychowania i nauczania oraz opieki,
 - b) zbudowania właściwych relacji osób i stworzenia wspólnoty oddanej misji Szkoły.

Rada Pedagogiczna

Art. 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Kanclerz, Dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i kieruje jej pracami Dyrektor Szkoły.
3. Spotkania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego,

z inicjatywy Przewodniczącego, Kanclerza, Organu Prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez Dyrektora,
 - b) zatwierdzanie zestawu podręczników, po ich pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - *Prawo oświatowe*,
 - e) ustalanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i Statutu.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - b) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - c) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną umieszczane są w protokolarzu posiedzeń Rady Pedagogicznej.
10. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania tych spraw poruszanych na spotkaniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.

Samorząd Uczniowski

Art. 24

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania przedstawicieli Samorządu i jego działania określa regulamin, który jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu i który jest zatwierdzany przez Dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Przedstawiciele Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

Art. 25

Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o zapewnienie uczniom:

1. jawnej i sprawiedliwej ocenę zachowania i postępów w nauce,
2. możliwości zachowania proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
3. sposobności do organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz innej.

Rada Rodziców

Art. 26

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym, wspierającym Szkołę.
2. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa opracowany przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i powinien być uzgodniony z Dyrektorem.
3. Rada Rodziców:
 - a) Wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły.
 - b) Współdziała z Dyrektorem Szkoły.
 - c) Może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Rada Rodziców nie posiada uprawnień zapisanych w art. w art. 83 i 84 ustawy *Prawo Oświatowe*.

Art. 27

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza wspiera wychowawczą funkcję rodziny.

2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci poprzez okresowe spotkania w formie wywiadówek, a ponadto oferuje formy doształcania i formacji.
4. Od rodziców Szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą Szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - a) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły,
 - b) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

Art. 28

Sprawy sporne dotyczące działania organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.

Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

Dyrektor, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, zależnie od rodzaju sprawy, może uczestniczyć Kanclerz lub inny przedstawiciel Organu Prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

Stowarzyszenia i organizacje

Art. 29

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem i profilem wychowawczym Szkoły.
2. Wyrażenie zgody na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły i określenie warunków tej działalności zależy od decyzji Dyrektora Szkoły.

Organ Prowadzący

Art. 30

1. Za całokształt statutowej działalności Szkoły odpowiada jej Organ Prowadzący - parafia rzymskokatolicka pw. św. Andrzeja Boboli, reprezentowana przez Proboszcza parafii
2. Organ Prowadzący w szczególności:
 - a) Zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- b) Nadaje szkole Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
- c) Opiniuje zmiany wprowadzane w Statucie Szkoły przed ich uchwaleniem, zgodnie z § 25 ust. 5 Statutu .
- d) Zatwierdza obowiązujące pieczęcie oraz inne znaki tożsamości Szkoły (np. sztandar).
- e) Powołuje, zatrudnia i zwalnia Dyrektora Szkoły.
- f) Sprawuje nadzór nad całokształtem działalności Szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych, pracowniczych i administracyjnych.
- g) Ustala zasady gospodarki finansowej Szkoły.
- h) Ustala zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- i) Nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi Szkole środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem.
- j) Ustala wysokość wynagrodzenia dla Dyrektora Szkoły.
- k) Zatwierdza arkusz organizacyjny Szkoły.
- l) Opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych pod względem zgodności ze Statutem oraz skutków budżetowych dla Szkoły.
- m) W razie potrzeby występuje do Dyrektora Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Art. 31

1. Szkoła pracuje w oparciu o następujące dokumenty:
 - a) plan pracy szkoły,
 - b) plan nadzoru pedagogicznego,
 - c) program wychowawczo-profilaktyczny,
 - d) program ewangelizacyjny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
3. 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*.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz w zespołach międzyoddziałowych.

5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.
7. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez Dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Organizację zajęć wychowania fizycznego określa oddzielny regulamin oraz przepisy BHP.
9. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków pozabudżetowych Szkoły.
10. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego (Librus Synergia). Podstawą działania e-dziennika jest regulamin „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego Librus Synergia” .

Art. 32

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z innych przedmiotów ujętych w podstawie programowej, a także z pozostałych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1., uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1., wymaga akceptacji Organu Prowadzącego, gdy koszt ich organizacji przewyższa możliwości budżetowe Szkoły.

Art. 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, i zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkoły – po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty w Gdańsku. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacyjny, jest określony przez rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej, wydane na podstawie art. 111 ustawy *Prawo Oświatowe*..
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze określonym przepisami oświatowymi.

4. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia 30 września.
5. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w inne dni roku szkolnego, dotyczy to w szczególności:
 - 1) daty rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) rekolekcji szkolnych,
 - 4) święta patronalnego Szkoły,
 - 5) 2 listopada.

Art. 34

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. biblioteki,
3. urządzeń sportowych,
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
5. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Art. 35

1. Biblioteka szkolna służy spełnianiu potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań Szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - a) Opracowuje organizację pracy biblioteki szkolnej.
 - b) Gromadzi i opracowuje zbiory.
 - c) Prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej.
 - d) Pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, w celu umożliwienia uczniom i nauczycielom dostępu do zbiorów biblioteki.
3. Zasady wypożyczania podręczników zawiera regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych dostępny w bibliotece. Niewłaściwe wykorzystanie podręczników, ich zniszczenie, zagubienie skutkują karą finansową oraz mogą mieć wpływ na ustalenie oceny zachowania ucznia.

Obowiązki i prawa nauczycieli

Art. 36

1. Obowiązki nauczyciela:

- a) Realizuje podstawowe zadania Szkoły: dydaktyczne, wychowawcze opiekuńcze i ewangelizacyjne, zgodnie z jej charakterem określonym w Statucie.
- b) Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
- c) Przedstawia rozkład materiału, kalendarium oceniania oraz wymagania edukacyjne zgodne z podstawą programową, które ma obowiązek realizować.
- d) Systematycznie i obowiązkowo uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- e) Na bieżąco zapoznaje się z istotnymi zmianami w prawie oświatowym.
- f) Kieruje się dobrem uczniów oraz daje im dobry przykład w Szkole i poza nią.
- g) Zaznajamia uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami i kryteriami oceniania.
- h) Prawidłowo prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i stosuje właściwe metody pracy.
- i) Udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia uczniowi i jego rodzicom.
- j) Tworzy dobrą i przyjazną atmosferę pracy.
- k) Odpowiedzialnie włącza się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem.
- l) Dbą o jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej.
- m) Odpowiada za systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w zakresie określonym odpowiednimi przepisami.
- n) Uwzględnia w procesie edukacyjnym indywidualne możliwości uczniów.
- o) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią poprzez przebywanie w sali lekcyjnej w trakcie zajęć edukacyjnych oraz pełnienie dyżuru podczas przerw w wyznaczonych godzinach i natychmiastowe reagowanie na potencjalne zagrożenia.
- p) Dbą o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami.
- q) Sprawiedliwie i jawnie ocenia pracę i zachowanie uczniów.
- r) Dbą o mienie Szkoły.
- s) Prowadzi stałą formację umysłu i ducha poprzez udział w rekolekcjach i spotkaniach formacyjnych organizowanych przez Szkołę, poszerza wiedzę zawodową oraz doskonali swoje umiejętności wychowawcze i dydaktyczne.
- t) Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1 pkt a, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z zadaniami statutowymi Szkoły.

- u) Zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) doskonalenia zawodowego,
 - b) dokonania oceny pracy przez Dyrektora Szkoły,
 - c) realizacji stażu na kolejny stopień awansu zawodowego,
 - d) tworzenia programu autorskiego.
 3. Zakazuje się nauczycielom używania alkoholu, narkotyków i palenia papierosów oraz ich substytutów na terenie Szkoły i w najbliższym jej otoczeniu oraz podczas wyjazdów służbowych.

Art. 37

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
 - a) klasowe, tj. formowane przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) wychowawcze,
 - c) przedmiotowe,
 - d) problemowe.
2. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie projektu:
 - a) zestawu programów nauczania dla danej klasy,
 - b) wyboru podręczników.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem Szkoły projektu programu wychowawczo-profilaktycznego, zgodnego z charakterem Szkoły.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - a) ustalenie programów nauczania,
 - b) dokonanie wyboru podręczników,
 - c) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny dla danej grupy przedmiotów.

Art. 38

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
 - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,

- c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - d) organizowanie życia wspólnotowego w powierzonym oddziale,
 - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego,
 - g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów danej klasy oraz dokumentacji wynikającej z odpowiednich przepisów,
 - h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów powierzonej klasy.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
 4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych):
 - a) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

Art. 39

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
3. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy *Prawo oświatowe* oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie (zob. § 4 rozporządzenia).
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

Art. 40

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę Szkoły. Swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom obraz Szkoły, której podstawą są wartości chrześcijańskie.

Art. 41

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły dobiera i zatrudnia Dyrektor – zgodnie z regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole, po uzyskaniu recognitio (kontrasygnaty) Kanclerza.
2. Cele i zadania statutowe Szkoły oparte są na nauczaniu Kościoła katolickiego i pozostają w bezpośrednim związku z religią oraz wynikającym z niej etosem, który obowiązuje w nauczaniu, wychowaniu i stosowanych metodach profilaktyki. Dyrektor Szkoły w procesie zatrudniania nauczycieli, wychowawców, a także innych pracowników zobowiązany jest wybierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Szkoły zapisanym w jej Statucie (por. art. 18^{3b}§4 Kodeksu pracy).
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w Szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela w związku z art. 6 *Karty Nauczyciela*.
4. Pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole obowiązują przepisy ustawy *Karta Nauczyciela* w zakresie ustalonym w tej ustawie, zgodnie z obowiązującymi w Szkole regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania.
5. Nauczyciel w trakcie pełnienia obowiązków zawodowych lub w związku z ich pełnieniem jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Organ Prowadzący Szkołę oraz Dyrektor są obowiązani do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone (dotyczy to wszystkich nauczycieli w rozumieniu ustawy, bez względu na wymiar zatrudnienia).
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
8. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów zawartych w Kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracyi obowiązującymi w Szkole regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania.

Zasady przyjmowania uczniów

Art. 42

Katolicka Szkoła Podstawowa jest Szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację. Przynależność wyznaniowa lub status materialny nie stanowią czynników dyskwalifikujących ucznia. Każdy uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) mają obowiązek przestrzegania Statutu i regulaminów Szkoły.

Art. 43

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* oraz

ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe* i Statutu Szkoły.

2. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
3. Na początku drugiego okresu roku szkolnego Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego dotyczącego przyjęcia uczniów do Szkoły na kolejny rok szkolny.
4. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania lub dodać nowe.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego oraz potwierdzeniu recognitio (kontrasygnatą) Kancelarza.
6. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Prawa i obowiązki uczniów

Art. 44

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - b) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
 - c) sprawiedliwej i jawnej oceny ich umiejętności,
 - d) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) otrzymywania pomocy w przypadku trudności,
 - g) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
 - h) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny pełen szacunku wobec innych,
 - i) 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,
 - j) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkół, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) przestrzegania Statutu i regulaminów Szkoły,
 - b) włączania się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne,

- c) uczestniczenia w zajęciach szkolnych, posiadania niezbędnych, zaleconych przez nauczyciela, przyborów szkolnych (w tym zeszytu i podręcznika) oraz zachowywania się stosownie do trybu zajęć,
 - d) odnoszenia się do wszystkich pracowników Szkoły z należyтым szacunkiem oraz wypełniania ich poleceń dotyczących bezpieczeństwa i porządku na terenie Szkoły,
 - e) przedstawiania wychowawcy usprawiedliwień nieobecności edynie w dzienniczkach podpisanych przez rodziców i opieczętowanych przez Szkołę lub zaświadczeń lekarskich w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły,
 - f) okazywania wypływającego z wyznawanych wartości szacunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
 - g) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - h) godnego reprezentowania Szkoły,
 - i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
3. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania mienia szkolnego oraz mienia osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub spowodowane nieprzestrzeganiem prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą ich rodzice.

ROZDZIAŁ V REGULAMINY

Art. 45

Uczeń *Katolickiej Szkoły Podstawowej* ma obowiązek noszenia munduru szkolnego zgodnie z poniższym regulaminem.

Regulamin umundurowania w Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Gdyni

1. Uczniów Szkoły obowiązuje strój szkolny. Jego użycie ma dwojaki sens:
 - a) ma przypominać uczniowi jego wewnętrzne nastawienie na cele, jakie zamierza osiągnąć przez naukę szkolną,
 - b) stanowi formę świadectwa, jakie składa uczeń wobec osób spoza Szkoły, publicznie przyznając się do wyznawanych przez siebie wartości.Wyżej wymienione cele sprawiają, że strój uważany jest za bardzo ważny element szkolnej tożsamości.
2. Na terenie Szkoły obowiązują dwie odmiany stroju szkolnego: strój codzienny i strój galowy.
3. Strój codzienny składa się z granatowej bluzy z emblematem Szkoły, białej koszulki polo z emblematem Szkoły oraz długich, prostych spodni w stonowanym jednolitym kolorze lub (w przypadku dziewcząt) spódnicy (nie krótszej niż do kolan) w stonowanym jednolitym kolorze. Dopuszcza się wykorzystanie elementów stroju galowego.

4. Strój galowy składa się z garnituru (marynarki z emblematem Szkoły oraz spódnicy mundurowej lub czarnych spodni wizytowych), z wpuszczonej w spodnie/spódnicę klasycznej białej koszuli/bluzki z kołnierzykiem, czerwonej tasiemki lub czerwono-granatowego krawata, ciemnych półbutów oraz: dla dziewcząt – jednolitych rajstop; dla chłopców – ciemnych skarpet.
5. Nieodzownym elementem stroju szkolnego jest także identyfikator umieszczony na szkolnej „smyczy” i zawieszony na szyi.
6. Każde odstępstwo od wyżej zapisanych zasad uważa się za brak munduru.
7. Strój galowy obowiązuje uczniów w dniach uroczystości kościelnych i państwowych, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni wyznaczone przez Dyrektora. Na każdy rok szkolny Dyrektor Szkoły podaje kalendarium dni galowych.
8. Strój musi być czysty, wyprasowany i schludny.
9. Ze strojem szkolnym harmonizować musi cały zewnętrzny wygląd ucznia.

Wyklucza się noszenie jakichkolwiek dodatkowych elementów stroju i ozdób, np.:

- a) odznak organizacji społecznych, politycznych lub subkultur,
 - b) okazałej biżuterii,
 - c) więcej niż jednego kolczyka w uchu; niedozwolone jest noszenie kolczyków w innych częściach ciała.
10. Uczeń powinien mieć zadbaną fryzurę, włosy czyste i starannie uczesane. Zabrania się farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich fryzur; chłopców obowiązują fryzury krótkie.
 11. W Szkole obowiązuje obuwie zmienne. Ze względu na bezpieczeństwo niedopuszczalne jest noszenie obuwia na wysokim obcasie (przyjęta wysokość do 4 cm), obuwia typu klapki itp.
 12. Niedozwolony jest makijaż, tatuaże, pomalowane paznokcie; ze względu na bezpieczeństwo paznokcie powinny być krótkie.
 13. Uchybienia w przestrzeganiu Regulaminu umundurowania są odnotowywane w rubryce *Uwagi* w dzienniku elektronicznym LIBRUS i wiążą się z następującymi konsekwencjami:
 - a) dwukrotny brak munduru skutkuje upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) trzykrotny brak munduru skutkuje naganą wychowawcy wpisaną do dziennika, wezwaniem rodziców/ prawnych opiekunów,
 - c) czterokrotny brak munduru skutkuje naganą Wicedyrektora,
 - d) dalsze uchylanie się od obowiązku mundurowego skutkować będzie wnioskiem o usunięcie ucznia ze Szkoły (Statut Szkoły art. 46, pkt 2, ust. a),
 - e) w przypadku rażącego nieprzestrzegania regulaminu umundurowania (niezależnie od ilości wykroczeń) wychowawca wzywa rodziców / prawnych opiekunów.

14. Braki munduru wynikające z przyczyn niezależnych od ucznia (poprawki krawieckie, czyszczenie itp.) muszą być zgłoszone przez rodziców/prawnych opiekunów do wychowawcy. Wszelkie wątpliwości dotyczące interpretacji zasad wyglądu zewnętrznego ucznia Katolickiej Szkoły Podstawowej rozstrzyga wychowawca klasy.
15. Nauczycieli obowiązuje strój uroczysty w dni wskazane przez Dyrektora Szkoły, szczególnie podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz spotkań z rodzicami. W pozostałe dni strój nauczycieli powinien być stosowny do miejsca i charakteru wykonywanej pracy.

Art. 46

Regulamin korzystania ze sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego na terenie Szkoły

1. Uczniowie przynosząc do Szkoły za zgodą rodziców telefony komórkowe, odtwarzacze, aparaty fotograficzne i inny sprzęt elektroniczny, działają na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprzęt telekomunikacyjny używany przez uczniów musi być wyłączony i schowany. Nie dopuszcza się korzystania z niego jako pomocy naukowej.
4. Na terenie Szkoły sprzęt telekomunikacyjny może służyć wyłącznie do realizowania koniecznych połączeń głosowych lub tekstowych podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Rejestrowanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza z funkcją nagrywania, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia rejestrującego jest zabronione na terenie Szkoły i w jej najbliższym sąsiedztwie.
6. Korzystanie z gier video za pomocą wszelkiego rodzaju sprzętu elektronicznego jest zabronione na terenie Szkoły.
7. Korzystanie z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych możliwe jest jedynie za zgodą opiekunów.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły zostaje odnotowane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym i skutkuje sankcjami określonymi w Statucie Szkoły. (art. 45 pkt 5 Statutu).
9. W przypadku powtarzającego się naruszania powyższych zasad przez ucznia, Szkoła informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z nimi nakłada na ucznia absolutny zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych w Szkole oraz przynoszenia urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na jej teren.

Art. 47

Zabronione jest opuszczanie przez ucznia terenu Szkoły bez pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów zapisanej w dzienniczku ucznia lub bez obecności jednego z rodziców/prawnych opiekunów.

Art. 48

Na terenie Szkoły uczniowie zobowiązani są do przestrzegania dobrych obyczajów, zwłaszcza podczas okazywania sobie uczuć.

ROZDZIAŁ VI SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Zasady oceniania

Art. 49

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) zajęć religii, o których mowa w art. 64 ust. 1a ustawy.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 2

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 uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielenie 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 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 rocznej oceny z religii, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
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 z uwzględnieniem kategorii ocen i ich wagi, zgodnie z § 8 ust. 6 - 9 SSO,
 - 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 przekazują Dyrektorowi Szkoły. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przechowują w swojej dokumentacji.
5. Wychowawca oddziału 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, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach rodzice potwierdzają podpisem.

7. Informacje, o których mowa w ust.5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 3

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, lecz objętego 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.

§ 4

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub 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, zajęć komputerowych albo 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 z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 5

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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 § 8 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, czyli sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
 - 4) pisemne prace klasowe, czyli sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych,
 - 5) dyktanda,
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne,
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji,
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu,
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe,
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Każda sprawdzona i oceniona praca klasowa powinna zostać omówiona, by uczeń uzyskał informację o stopniu opanowanych wiadomości i umiejętności, oraz niedociągnięciach / brakach, które wymagają dalszej pracy.
5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
6. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej cztery pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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 oraz udział w sportowych zajęciach pozaszkolnych

9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 2 godziny w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż sześć. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej,
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki .
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez:
 - 1) umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły,
 - 2) wypożyczenie pracy do domu, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 6

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie oraz wystawić ocenę bieżącą.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny o wadze większej niż 3 w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty przekazania oceny. Poprawa może mieć formę ustną lub pisemną. Dopuszcza się tylko jedną poprawę danej oceny bieżącej.
5. Jeśli uczeń w wyniku poprawy otrzyma ocenę wyższą niż ta, którą poprawiał, zostaje ona uwzględniona przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej w miejsce oceny niższej.
6. Niesamodzielna praca ucznia podczas pisemnych form sprawdzających powoduje wystawienie oceny niedostatecznej. Ocena ta nie podlega poprawie.

7. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu niesprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
8. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem
9. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zadania domowego, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp., z następującą częstotliwością:
 - 1) raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
10. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych form sprawdzających.

§ 7

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 wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 8

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;

- 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
 3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
 4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd.
 5. Ustala się następującą skalę punktowo-procentową oceny form sprawdzających:

% MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA PUNKTÓW	Stopień szkolny (x)
$91 \leq x \leq 100$	6
$80 \leq x < 91$	5
$66 \leq x < 80$	4
$51 \leq x < 66$	3
$36 \leq x < 51$	2
$x < 36$	1

6. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
7. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I okresie nauczyciel wystawia ocenę śródroczną jako średnią ważoną ocen cząstkowych.
8. Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I i II okresie.
9. Kategorie ocen i ich wagi są podawane przez nauczycieli do 30 września każdego roku szkolnego.

§ 9 Ocena zachowania - kryteria ogólne

1. Ocena zachowania ucznia jest odzwierciedleniem jego postawy w zakresie:
 - a) wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - b) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów szkolnych,

- c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i życiu Szkoły,
 - d) przestrzegania zasad kultury, współżycia społecznego - w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów,
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny,
 - f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - g) godnego i kulturalnego zachowania poza Szkołą,
 - h) dbałości o podręczniki i materiały ćwiczeniowe udostępniane uczniowi przez Szkołę na dany rok szkolny.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy wyższej lub na ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Oceny ucznia z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
5. Zachowanie ucznia ocenia się na koniec każdego okresu i każdego roku nauczania. Skala ocen zachowania jest następująca:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o:
- a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię wystawioną uczniowi przez klasę,
 - c) opinię o uczniu wyrażoną pisemnie przez nauczycieli uczących w klasie,
 - d) uwagi członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły dotyczące zachowania ucznia, także poza terenem Szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 12, pkt 1.

9. O planowanej ocenie zachowania wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych na nie mniej niż 21 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, podczas którego zatwierdzona zostanie klasyfikacja śródroczna lub roczna uczniów.
10. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów należy wpisywać do dziennika elektronicznego, według odpowiednich procedur.
11. Pozostałe kwestie związane z zachowaniem reguluje umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem a rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.

§ 10 Ocena zachowania - kryteria szczegółowe

1. Za ocenę wyjściową zachowania ucznia przyjmuje się ocenę: *dobre*. Otrzymuje ją uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) Uczestniczy w zajęciach objętych planem nauczania (modlitwie porannej, zajęciach lekcyjnych, obowiązkowych wyjazdach, wyjściach na wydarzenia kulturalne).
 - b) Systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do zajęć, ma pozytywny stosunek do nauki.
 - c) Bierze udział w uroczystościach szkolnych i religijnych objętych kalendarzem szkolnym.
 - d) Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom.
 - e) Dbą o mienie Szkoły, o jej czystość i estetykę.
 - f) Chroni własne życie i zdrowie, przestrzega zasad higieny osobistej.
 - g) Nosi strój szkolny.
 - h) Dbą o kulturę bycia i o kulturę słowa.
 - i) Respektuje zarządzenia Dyrektora.
 - j) Nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani powtarzających się spóźnień.
2. Ocenę *bardzo dobre* uzyskuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę *dobre* oraz co najmniej jedno z poniższych:
 - a) Czynn timer uczestniczy w przygotowaniu uroczystości religijnych, modlitwy porannej.
 - b) Czynn timer uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych.
 - c) Bierze aktywny udział w życiu klasy.
3. Ocenę *wzorowe* otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę *bardzo dobre* oraz co najmniej jedno z poniższych:
 - a) Aktywnie i systematycznie pracuje na rzecz społeczności szkolnej.
 - b) Podejmuje działania na rzecz społeczności lokalnej.
 - c) Swoją postawą promuje dobre imię Szkoły wobec innych środowisk.

4. Ocenę *poprawne* uzyskuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę *dobre*, a w szczególności:
 - a) Ma w ciągu okresu do trzech godzin nieusprawiedliwionych lub co najwyżej 10 spóźnień.
 - b) Demonstruje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, czego udokumentowaniem są powtarzające się uwagi nauczycieli w dzienniku lekcyjnym.
 - c) Nie przestrzega zasad szacunku i kultury bycia wobec pracowników Szkoły i innych uczniów.
 - d) Nie przestrzega zarządzeń administracyjnych Dyrektora.
5. Ocenę *nieodpowiednie* uzyskuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę *dobre*, a w szczególności:
 - a) Ma w ciągu okresu powyżej trzech godzin nieusprawiedliwionych lub powyżej 10 spóźnień.
 - b) Swoim zachowaniem łamie normy współżycia w społeczności szkolnej, czego udokumentowaniem są liczne uwagi nauczycieli w dzienniku lekcyjnym.
 - c) Ukarany został naganą Dyrektora Szkoły.
 - d) Ukarany został naganą Wicedyrektora (w tym wypadku przed wystawieniem oceny wychowawca skonsultuje się z Wicedyrektorem, który może wyrazić zgodę na wystawienie wyższej oceny zachowania niż *nieodpowiednie*).
6. Ocenę *naganne* otrzymuje uczeń, który dopuścił się ciężkiego wykroczenia przeciwko normom współżycia obowiązującym w społeczności szkolnej, zagraża bezpieczeństwu innych uczniów lub swoim postępowaniem uporczywie demonstruje lekceważenie dla obowiązujących w niej zasad i regulaminów.
7. Uczeń, który czterokrotnie w ciągu półrocza złamał regulamin umundurowania lub posiada jedną naganę Wicedyrektora lub Dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż *dobre*, niezależnie od spełnienia innych kryteriów.
8. Uczeń, który:
 - a) nie okazuje szacunku wobec pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek
lub
 - b) niszczy mienie Szkoły (m.in. poprzez pisanie po ławkach, ścianach i innych elementach wyposażenia)nie może otrzymać oceny wyższej niż *poprawne*, niezależnie od spełnienia innych kryteriów.

§ 11

9. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;

- b) końcowej.
10. 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.
 11. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
 12. 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 następującym zastrzeżeniem dotyczącym klas I-III, tj.:
 - a) w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
 14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się po dokonaniu klasyfikacji rocznej ucznia w klasie ósmej.
 15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
 18. 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.

§ 12

1. W klasach I–III:
 - a) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu,

- b) 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.

§ 13

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W terminie ustalonym przez Dyrektora i nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego w przewidziany sposób, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezwzględnie po ich wpisaniu do dziennika elektronicznego.
4. Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym wychowawca oddziału sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania rodzicom wykazu przez ucznia, potwierdzają oni na wykazie podpisem i datą fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy w ustalonym przez wychowawcę terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
5. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 4, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
6. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 5, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku elektronicznym.
7. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przy-

jęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.

8. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
9. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

§ 14

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może:
 - a) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania,
 - b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - a) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
 - b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.

5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. 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.

§ 15

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.

§ 16

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.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 16 i § 17.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 17

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną:
 - a) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - b) z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
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.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 18

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych - w przypadku zakwestionowania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - w przypadku zakwestionowania rocznej oceny klasyfikacyjnej 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, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 16 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 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.

§ 19

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

§ 20

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 § 8 ust. 2, z zastrzeżeniem § 15 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 8 ust. 2,
 - b) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w klasie VIII, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

§ 21

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.

§ 22

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, do dzienniczka lub do dziennika elektronicznego w przewidziany sposób, w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem,
 - b) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - c) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli,
 - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 16 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

Nagrody i kary

Art. 50

1. Statut określa nagrody i kary stosowane w Szkole.
2. Nie toleruje się u uczniów posiadania, zażywania lub palenia wszelkich wyrobów tytoniowych (papierosów, cygar, tabaki itp.) oraz ich substytutów (np. e-papierosa), używania alkoholu i narkotyków i innych środków pobudzających lub zaburzających percepcję (np. dopalaczy).
3. Zachowanie uczniów podlega ocenie, zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w *Szkolnym Systemie Oceniania*, o którym mowa w art. 44 ust. 6 Statutu.

4. W szczególnych przypadkach uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora oraz nagrodę Dyrektora lub Organu Prowadzącego.
5. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę, tj.:
 - upomnienie wychowawcy,
 - naganę udzieloną przez wychowawcę, która może skutkować obniżeniem wyjściowej oceny zachowania,
 - naganę udzieloną przez Wicedyrektora, skutkującą obniżeniem oceny zachowania,
 - naganę udzieloną przez Dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
6. O każdej nagrodzie lub karze Szkoła informuje rodziców ucznia.
7. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył: od kary wymierzonej przez nauczyciela – do wychowawcy klasy; od kary wymierzonej przez wychowawcę – do Rady Pedagogicznej, od kary wymierzonej przez Radę Pedagogiczną – do Dyrektora, od kary wymierzonej przez Dyrektora – do Organu Prowadzącego, od kary wymierzonej przez Organ Prowadzący – do Pomorskiego Kuratorium Oświaty.

Bezpieczeństwo uczniów

Art. 51

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Opieka podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć lub uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę polega na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP,
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole,
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania zajęć, uroczystości 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 przedstawianiu sposobów przeciwdziałania im,
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej,, tj.:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów,

- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły i dziedzińca szkolnego osobom postronnym,
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej,
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

Skreślenie z listy uczniów

Art. 52

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty, w drodze przeniesienia do innej szkoły, może być zastosowane na wniosek Dyrektora Szkoły wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a) lekceważenia Statutu i obowiązków szkolnych,
 - b) nierespektowania wartości chrześcijańskich,
 - c) propagowania stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły,
 - d) ujawniania lekceważącego stosunku do nauczycieli i wychowawców,
 - e) udowodnionej kradzieży,
 - f) posiadania i używania narkotyków,
 - g) posiadania i spożywania alkoholu na terenie Szkoły i podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
 - h) palenia wszelkich wyrobów tytoniowych oraz ich substytutów terenie Szkoły lub podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
 - i) konfliktu z prawem,
 - j) oceny nieodpowiedniej zachowania,
 - k) w przypadku stwierdzenia, że pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
 - l) w przypadku podjęcia takiej decyzji przez rodziców.
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
 - a) rodzice,
 - b) Dyrektor,
 - c) Rada Pedagogiczna.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do organu wyższego stopnia w ciągu dwóch tygodni.

5. Przy skreślanii z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa, zapewniających uczniowi kontynuowanie procesu edukacji.

ROZDZIAŁ VII BUDŻET SZKOŁY

Art. 53

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Gdyni.
2. Szkoła może pozyskiwać od rodziców dodatkowe środki finansowe za zajęcia nadobowiązkowe, zawarte w szkolnej ofercie edukacyjnej (SOE).
3. W ramach gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Organu Prowadzącego oraz kontroli w zakresie dotacji ze strony organu dotującego.
4. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

Art. 54

1. Statut uchwała Rada Pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Organ Prowadzący.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

Art. 55

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, a nie gospodarczą statutową działalnością Organu Prowadzącego i w związku z tym nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

Art. 56

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: *Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Gdyni* oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku *Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Gdyni* i godłem państwa.

Art. 57

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 58

1. Patronem szkoły jest św. Jan Paweł II.
2. Święto patronalne przypada na 22 października.

3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo, rotę ślubowania klas pierwszych oraz ceremoniał szkolny.

Art. 59

Statut *Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Gdyni* wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE	1
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	2
ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY.....	8
Dyrektor	8
Rada Pedagogiczna.....	10
Samorząd Uczniowski	11
Rada Rodziców	12
Stowarzyszenia i organizacje	13
Organ Prowadzący	13
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	14
Obowiązki i prawa nauczycieli.....	17
Zasady przyjmowania uczniów	20
Prawa i obowiązki uczniów	21
ROZDZIAŁ V REGULAMINY	22
Regulamin umundurowania w Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Gdyni	22
Regulamin korzystania ze sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego na terenie Szkoły	24
ROZDZIAŁ VI SZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	26
Zasady oceniania	26
Nagrody i kary.....	43
Skreślenie z listy uczniów	45
ROZDZIAŁ VII BUDŻET SZKOŁY	46
ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE	46