

Statut Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Szczecinie

Spis treści

Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	1
Rozdział 2 Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły. Sposób realizacji.....	2
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły.....	16
Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami i innymi podmiotami.....	21
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	26
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	29
Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów.....	51
Rozdział 10 Budżet szkoły.....	52
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	52

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. szkole - rozumie się przez to: Publiczną Katolicką Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Szczecinie;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. S. Kostki w Szczecinie;
8. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły;
9. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
10. Organie Prowadzącym - rozumie się przez to Centrum Edukacyjne Archidiecezji Szczecińsko - Kamieńskiej (CEASK).

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy pl. św. Ottona 1a, 71-242 Szczecin.
4. Organem Prowadzącym jest Centrum Edukacyjne Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej, al. Wojska Polskiego 76, 70-484 Szczecin.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły. Sposób realizacji.

§ 3

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Nadrzędną ideą szkoły jest służba na rzecz dobra ucznia, przez przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i wyrównywania szans edukacyjnych.
4. Głównym celem pracy szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających rozwój: duchowy, społeczny, intelektualny i fizyczny przez realizację w procesie wychowania i kształcenia wartości chrześcijańskich.
5. Realizowanie procesu wychowania i kształcenia zgodnie z moralnością katolicką stwarza warunki do poszanowania godności uczniów oraz kształtowania ich wolności osobowej.

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej, wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, zgodnie ze swym charakterem określonym w § 3 pkt 1 statutu.

§ 5

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1. nabycie przez uczniów wiedzy oraz rozwinięcie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami;
2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3. rozwinięcie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie,
4. indywidualny rozwój każdego ucznia zgodny z jego potrzebami oraz zapewnienie mu równych szans;
5. rozbudzenie wrażliwości estetycznej uczniów oraz ich indywidualnych zdolności;
6. opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
7. ukształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrobienie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
8. rozwinięcie umiejętności uczniów poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9. przyjazna atmosfera i pomoc uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej, rozwinięcie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
10. rozwijanie samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
11. ukształtowanie świadomości ekologicznej i odpowiedzialności za środowisko;
12. wzmocnienie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
13. umocnienie wiary uczniów we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
14. poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów, świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe, świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej;
15. rozwój kompetencji kluczowych, w tym: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

§ 6

Szkoła realizuje zadania edukacyjne, w szczególności poprzez:

1. umożliwianie nabycia wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
2. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
3. dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochranianie ich zdrowia;
4. wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci;
5. umożliwianie uczniom formacji religijno-moralnej w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;

6. wychowanie uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
7. uczenie rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
8. dążenie do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, rozwijanie umiejętności kluczowych u uczniów, m.in. samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowanie do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
9. umożliwianie uczniom potrzebującym pomocy uzyskania jej, według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwianie realizacji indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
10. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
11. realizację innowacji poprzez wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia oraz innych rozwiązań kształtujących umiejętności i postawy uczniów;
12. organizację zajęć dla uczniów z zakresu doradztwa zawodowego, którego celem jest dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
13. realizację treści wychowawczo-profilaktycznych w oparciu o diagnozę potrzeb i zagrożeń.

§ 7

1. Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną ustala program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.
2. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem współczesnych zagrożeń.

§ 8

Respektując chrześcijański system wartości, szkoła zgodnie ze swoim charakterem stara się umożliwić uczniom i pracownikom:

1. uprawianie kultu religijnego;
2. modlitwę;
3. uczestniczenie w obrzędach;
4. praktykowanie (przyjmowanie sakramentów, zachowywanie postów, uczestnictwo w rekolekcjach, dniach skupienia);
5. nauczanie (wszelkie akty podejmowane w celu przekazywania wiary);
6. korzystanie z pomocy religijnej.

§ 9

Szkoła wypełnia warunki określone dla szkół publicznych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:

1. umożliwia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. rekrutuje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania i wychowania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz ramowy plan nauczania;
5. realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. zapewnia uczniom możliwość korzystania z opieki zdrowotnej w szkole;
7. organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 10

1. W szkole realizowane są programy nauczania dopuszczone do użytku przez dyrektora i zawarte w szkolnym zestawie programów.
2. Programy nauczania muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
3. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione przez nauczyciela, przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.

§ 11

1. Działalność wychowawcza w szkole i placówce polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze: fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Praca wychowawcza jest realizowana w następujących wymiarach:
 - 2.1 religijnym;
 - 2.2 kulturowym i patriotycznym;
 - 2.3 osobowościowym;
 - 2.4 wspólnotowym.
3. Działalność profilaktyczna w szkole polega na ochronie ucznia przed zakłóceniami rozwoju czyli przed podejmowaniem zachowań hamujących lub niszczących rozwój oraz kształtowaniu u młodzieży umiejętności dokonywania wyborów optymalnych sposobów właściwego postępowania poprzez:
 - 3.1 propagowanie zdrowego stylu życia i drogi do satysfakcji osobistych;
 - 3.2 dostarczenie informacji na temat zagrożeń;
 - 3.3 wskazanie możliwości unikania tych zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi;

- 3.4 kształtowanie postaw i zachowań ułatwiających dobre funkcjonowanie w środowisku szkolnym, rówieśniczym i rodzinnym;
- 3.5 rozbudzanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie;
- 3.6 stworzenie bezpiecznej, ciepłej atmosfery w szkole.
4. Szkoła organizuje i prowadzi działalność w zakresie promocji i ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom, poprzez:
 - 1.1 kształtowanie zachowań i warunków sprzyjających zdrowiu, jego poprawie i ochronie;
 - 1.2 uświadomienie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych;
 - 1.3 uświadomienie korzyści płynących z troski o własne ciało;
 - 1.4 uświadomienie aktualnych zagrożeń dla zdrowia;
 - 1.5 kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych;
 - 1.6 propagowanie różnych dyscyplin sportowych wśród młodzieży szkolnej, jako formy przeciwdziałającej zachowaniom agresywnym;
 - 1.7 wdrażanie do aktywnego udziału całej społeczności szkolnej w kulturze fizycznej;
 - 1.8 wdrażanie do większej aktywności fizycznej;
 - 1.9 propagowanie zasad zdrowego odżywiania oraz przestrzeganie zasad dbałości higienę osobistą;
 - 1.10 dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

§ 12

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwi dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. Szkoła zapewni tym uczniom:
 - 3.1 realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3.2 warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3.3 zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
 - 3.4 inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 3.5 integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 3.6 przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 13

1. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1.1 zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

- 1.2 zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 1.3 formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 1.4 działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 1.5 zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 1.6 w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 1.7 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 1.8 zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 1.9 rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 1.10 zajęcia specjalistyczne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

§ 14

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej "specjalistami".

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 8.1 rodzicami uczniów;
 - 8.2 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 8.3 placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami;
 - 8.4 organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 9.1 Ucznia;
 - 9.2 rodziców ucznia;
 - 9.3 dyrektora szkoły;
 - 9.4 nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 9.5 pielęgniarki szkolnej;
 - 9.6 pomocy nauczyciela;
 - 9.7 poradni, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 9.8 kuratora sądowego.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 10.1 zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 10.2 zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 10.3 zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 10.4 związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10.5 zajęć specjalistycznych;
 - 10.6 zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10.7 porad i konsultacji;
 - 10.8 warsztatów.
11. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 11.1 warsztaty i szkolenia dla rodziców;
 - 11.2 porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 15

Pomoc socjalna

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.

§ 16

Bezpieczeństwo

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów i nauczycieli w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowany został monitoring wizyjny. Budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”, a system monitoringu zgłoszony jest do firmy monitorującej.
4. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń kontroli sporządza protokół, a kopię przekazuje do organu prowadzącego.
5. Jeżeli specyfika programu nauczania nie stawia ograniczeń, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się :
 - 5.1 potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 5.2 potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 5.3 zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
6. Dyżury nauczycieli w czasie przerw pełnione są zgodnie z harmonogramem dyżurów.
7. Przeprowadzane są okresowe próbne alarmy ewakuacyjne.
8. Plany ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu. Drogi ewakuacyjne oznaczają się w sposób wyraźny i trwałe.
9. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
10. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
11. Sprzęty, z których korzystają uczniowie dostosowuje się do zasad ergonomii.
12. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające certyfikaty i atesty.
13. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
14. Sale lekcyjne i pomieszczenia dla administracji wyposażają się w apteczki szkolne, instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy i regulaminy pracowni.
15. W szkole zapewniona jest opieka pielęgniarki szkolnej.
16. W sytuacji wypadku w szkole uczniowie i pracownicy objęci są działaniami zespołu wypadkowego.
17. Na bieżąco dokonywana jest analiza przyczyn wypadków uczniowskich.
18. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
 - 18.1 uświadomieniu uczniom zagrożeń i poinformowaniu o przeciwdziałaniu im;
 - 18.2 realizowaniu zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 18.3 propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji fizycznej i werbalnej;

- 18.4 promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
- 18.5 uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
- 18.6 uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 18.7 ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 18.8 bieżącej analizie i podejmowanych działań profilaktycznych.

§ 17

Wolontariat

1. W szkole działa wolontariat. Celami głównymi Rady Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Rady Wolontariatu adresowane są do:
 - 2.1 potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2.2 społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 2.3 wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Rady Wolontariatu: Dyrektor szkoły, opiekun Rady Wolontariatu (nauczyciel pełniący tę funkcję), przewodniczący Rady Wolontariatu (uczeń szkoły będący wolontariuszem), wolontariusze stali (uczniowie koordynujący poszczególne akcje).
4. Rada Wolontariatu współdziała z Samorządem Uczniowskim.
5. Działalność Rady może być wspierana przez: nauczycieli i pracowników szkoły, rodziców, inne osoby i instytucje.
6. Organizacja Rady Wolontariatu: wyłonienie koordynatora, zebranie chętnych członków, ustalenie zakresu działań, przeprowadzenie szkoleń dla członków, opracowanie dokumentacji i planu działań.

§ 18

Organizacja doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1.1 zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 1.2 zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 1.3 udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 1.4 doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 1.5 obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
 - 1.6 zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów

w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 3.1 obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3.2 zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3.3 zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3.4 zajęciach z wychowawcą.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 19

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 20

Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje na wniosek dyrektora Organu Prowadzącego Ksiądz Arcybiskup Metropolita Szczecińsko-Kamieński. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.

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

§ 21

1. Dyrektor zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Kodeksem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest do dobierania osób, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 3.1 odpowiada za przestrzeganie przepisów prawa;
 - 3.2 kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3.3 sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3.4 jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
 - 3.5 jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3.6 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 3.7 opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 3.8 po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 3.9 w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3.10 odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3.11 dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3.12 nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 3.13 współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
 - 3.14 opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3.15 zapewnia opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;
 - 3.16 sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 3.17 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;
 - 3.18 zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3.19 powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
 - 3.20 odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 3.21 wnioskuje o przyznanie nauczycielom i pracownikom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień do właściwych instytucji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz premii uznaniowej;
 - 3.22 jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;
 - 3.23 wydaje zarządzenia zgodnie z uprawnieniami wynikającymi ze statutu i obowiązujących przepisów prawa;
 - 3.24 realizuje w zakresie powierzonym gospodarkę finansowo-księgową szkoły zgodnie z regulaminem nadanym przez Organ Prowadzący i za jego zgodą;
 - 3.25 powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole i określa jego zadania;
 - 3.26 informuje szkoły rejonowe o realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego w Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki;
 - 3.27 wykonuje inne zadania wynikające z innych przepisów.
4. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
 5. Odpowiedzialność zapisana w pkt 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.

6. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 6.1 wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 6.2 właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Z głosem doradczym mogą uczestniczyć w zebraniu rady osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Organu Prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 8.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 8.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 8.3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 8.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8.5 ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego celem doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 9.1 organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9.2 wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9.3 propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9.4 decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 9.5 projekty zmian w statucie;
 - 9.6 projekty regulaminów wewnętrznych organizujących pracę szkoły i stanowiących załączniki do statutu;
 - 9.7 wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
 - 9.8 okresową i roczną analizę jakości i efektywności pracy szkoły;

- 9.9 skierowanie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie (w sytuacjach określonych przez statut szkoły) ucznia do innej szkoły, w której jest on zobowiązany realizować obowiązek szkolny.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 21 pkt 3 ppkt 3.6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły lub jego zmiany.
12. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku określonym w pkt 13, Organ Prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Treść protokołów ma charakter poufny, treść protokołów może zostać udostępniona przez dyrektora szkoły członkom rady oraz osobom upoważnionym przez Organ Prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 23

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 3.1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 3.2 szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 3.

§ 24

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

§ 25

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

§ 26

Tryb rozstrzygania sporów

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
6. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 6.1 w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski – pedagog szkolny;
 - 6.2 w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny;
 - 6.3 w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny - dyrektor.

7. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi szkoły poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
8. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
9. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
10. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
11. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
12. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
13. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
14. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
15. Od rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący 24 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne z zakresu języka angielskiego i matematyki, oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być mniejsza niż 15 osób.
4. Koła i zespoły finansowane są z budżetu szkoły.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą lub z wykorzystaniem narzędzi kształcenia na odległość.
8. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
9. W zakresie pracy i opieki nad uczniami szkoła umożliwia organizowanie:
 - 9.1 działań w zakresie profilaktyki i opieki stosownie do rozpoznanych potrzeb;
 - 9.2 indywidualnego wsparcia materialnego według potrzeb ucznia i możliwości szkoły;

- 9.3 uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9.4 pełnej opieki duszpasterskiej;
- 9.5 organizowanie wypoczynku letniego i zimowego;
- 9.6 opieki pielęgniarki szkolnej.
10. W szkole w ciągu roku szkolnego organizowane są rekolekcje, cotygodniowa msza święta oraz adwentowe dni skupienia.
11. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Organ Prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
5. W dniach, o których mowa w pkt 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Dokumentację prowadzonych zajęć szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 7.1 każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 7.2 każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7.3 każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 29

1. W przypadku wystąpienia wyjątkowej sytuacji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracowników, Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia zdalnego.
3. Organizując kształcenie zdalne szkoła uwzględnia:

- 3.1 zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 3.2 sytuację rodzinną uczniów;
- 3.3 naturalne potrzeby dziecka;
- 3.4 dyspozycyjność rodziców;
- 3.5 równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 3.6 zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3.7 możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 3.8 łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 3.9 ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Zasady organizacji kształcenia zdalnego określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1.1 pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 1.2 biblioteki;
 - 1.3 gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 1.4 zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 1.5 świetlicy;
 - 1.6 pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 1.7 pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 1.8 pomieszczeń stołówki.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 31

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 32

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 2.1 organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2.2 tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;

- 2.3 tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
- 2.4 rozwijanie samodzielności;
- 2.5 pobudzanie ciekawości poznawczej;
- 2.6 współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
- 2.7 pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
5. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 33

Stołówka

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka z kuchnią cateringową.

§ 34

Organizacja dożywiania

1. W szkole na wniosek rodziców organizuje się dożywianie w formie cateringu.
 - 1.1 Posiłki dowożone do szkoły spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
 - 1.2 Z obiadów w formie cateringu mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
 - 1.3 Korzystanie z obiadów jest odpłatne.
 - 1.4 Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
 - 1.5 Obiad wydawany jest podczas 15 minutowej przerwy.
2. Warunki korzystania z dożywiania w szkole, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt 2:
 - 3.1 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 3.2 w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt 3, dyrektora szkoły, w której zorganizowano dożywianie. Szczegółowe zasady zawarte są w Regulaminie korzystania ze stołówki.

§ 35

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1.1 realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 1.2 doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 1.3 udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 1.4 tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 1.5 rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który w szczególności:
 - 2.1 gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2.2 udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
 - 2.3 prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 2.4 organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 2.5 tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
 - 2.6 współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę, korzystanie ze zbiorów i dostępu do Internetu w czytelni.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy zespołu, rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szkoła umożliwia wypożyczenie książek na okres ferii zimowych i letnich.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 6.1 zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 6.2 przydziela na początku roku szkolnego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 6.3 zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami;
 - 6.4 zatwierdza przydział czynności nauczyciela bibliotekarza;
 - 6.5 zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza;
 - 6.6 wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej;
 - 6.7 zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania z Internetu).
7. Rada Pedagogiczna: analizuje stan czytelnictwa i pracę pedagogiczną biblioteki, podejmuje uchwały w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Nauczyciele, wychowawcy i rodzice:
 - 8.1 współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 8.2 współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 8.3 znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 8.4 współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 8.5 współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi: organizuje wyjścia na lekcje biblioteczne, konkursy międzybiblioteczne, wymianę informacji o nowościach wydawniczych, opracowuje harmonogram wydarzeń czytelniczych i kulturalnych z udziałem uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami i innymi podmiotami

§ 36

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

§ 37

1. W szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora za zgodą Organu Prowadzącego.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki i zakres czynności Wicedyrektora określa na piśmie Dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 38

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w pkt 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.
4. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
5. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 39

Nauczyciele

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

- 1.3 podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
2. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 2.1 prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2.2 włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 2.3 jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2.4 uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2.5 życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
 - 2.6 dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 2.7 ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 2.8 powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 2.9 doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 2.10 właściwy wybór programu nauczania;
 - 2.11 uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych i innych związanych z organizacją szkoły;
3. Współpraca nauczycieli z rodzicami ma na celu:
 - 3.1 poznanie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;
 - 3.2 udzielanie pomocy wychowawczej;
 - 3.3 włączenie rodziców do działań na rzecz klasy i szkoły;
 - 3.4 informowanie rodziców o trudnościach i postępach ucznia.
4. Współpraca z księdzem prefektem: ksiądz prefekt sprawuje opiekę duszpasterską nad uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły, w szczególności wspiera pracę wychowawczą szkoły.

§ 40

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

§ 41

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 3.1 tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 3.2 otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3.3 ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;

- 3.4 organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
- 3.5 współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3.6 utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 42

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.

§ 43

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1.1 wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 1.2 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 1.3 określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy terapeutycznej;
 - 1.4 organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 1.5 podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 1.6 wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 1.7 działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 44

Formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Szczególnym zadaniem w pracy szkoły jest wspieranie rodziny i właściwie pojęta współpraca z rodzicami. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych. Formami organizacyjnymi współdziałania szkoły z rodzicami są:

- 1.1 indywidualne konsultacje wychowawców, nauczycieli, prefekta, pedagoga i dyrektora;
- 1.2 spotkania klasowe i szkolne;
- 1.3 warsztaty i szkolenia;
- 1.4 udział w uroczystościach szkolnych.
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 2.1 znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych klasy i szkoły;
 - 2.2 znajomości wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2.3 znajomości zasad przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej;
 - 2.4 uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka;
 - 2.5 uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 2.6 opieki duszpasterskiej;
 - 2.7 znajomości kalendarza stałych spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami;
 - 2.8 pisemnej informacji uzyskanej podczas zebrania na temat zagrożenia oceną niedostateczną swojego dziecka na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;
 - 2.9 wyrażania opinii na temat pracy szkoły wobec: dyrektora, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2.10 uczestniczenia w pracach rady rodziców;
 - 2.11 informacji o zagrożeniach społecznych występujących na terenie szkoły i miasta oraz o formach ich zapobiegania i czynnościach przeciwdziałających;
 - 2.12 uczestniczenia w szkoleniach i warsztatach doskonalących proces wychowania organizowanych przez szkołę;
 - 2.13 ustalania poprzez radę rodziców: programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2.14 uzyskiwania informacji na temat zachowania swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 2.15 wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie z zachowaniem prawa realizacji obowiązku oświatowego.
3. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem szkoły, ofertą edukacyjną, programem wychowawczym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania zachowania oraz uzyskiwania przez uczniów wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania a także przeprowadzania egzaminów.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 4.1 dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły i realizowania obowiązującego prawa dotyczącego realizacji obowiązku szkolnego;
 - 4.2 przestrzegania statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych;
 - 4.3 aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji jej programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 4.4 respektowania wspólnych ustaleń w sprawach dotyczących ucznia;
 - 4.5 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4.6 informowania ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w szkole oraz usprawiedliwiania w wyznaczonym terminie wszystkich nieobecności uczniów;
 - 4.7 wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły;
 - 4.8 odpowiadania materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci;

- 4.9 systematycznie uczestniczyć w organizowanych przez szkołę zebraniach informacyjnych wychowawców z rodzicami zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem, a w przypadku nieobecności indywidualnie nawiązać kontakt z wychowawcą.
5. Wszystkie informacje, ogłoszenia, wiadomości, terminarze mogą być wysyłane do rodziców w wersji elektronicznej w dzienniku Librus. Rodzice mają obowiązek systematycznie i regularnie odczytywać wiadomości i ogłoszenia w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel może wskazać datę, do której należy potwierdzić zapoznanie się z daną wiadomością. Odczytanie wiadomości przez rodziców jest równoznaczne z potwierdzeniem jej otrzymania.
6. W przypadku uchylania się rodziców od kontaktów ze szkołą: informacja o postępach ucznia i wezwanie do spotkania z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem szkoły przekazana zostanie pisemnie pocztą przez sekretariat szkoły.

§ 45

Współpraca z innymi podmiotami

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym dążąc w szczególności do:
 - 1.1 powszechnej znajomości założeń, przede wszystkim programu wychowawczo-profilaktycznego przez uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły;
 - 1.2 zaangażowania wszystkich podmiotów szkolnej społeczności i w realizację zadań określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 1.3 respektowania praw wszystkich członków szkolnej społeczności oraz kompetencji organów szkoły;
 - 1.4 aktywnego i efektywnego współdziałania ze środowiskiem zewnętrznym szkoły (np. udział organizacji i stowarzyszeń wspierających działalność wychowawczą i profilaktyczną szkoły);
 - 1.5 współodpowiedzialności za efekty realizacji programu;
 - 1.6 podejmowania innych działań ważnych dla szkoły, wynikających z jej potrzeb i specyfiki.
2. Współpraca z księdzem prefektem polega na tym, że ksiądz prefekt sprawuje opiekę duszpasterską nad uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły, w szczególności wspiera pracę wychowawczą szkoły.
3. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych celem:
 - 3.1 uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 3.2 udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 - 3.3 na wnioski rodziców kierowania na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów;
 - 3.4 właściwego wypełniania zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach;
 - 3.5 korzystania przez nauczycieli, rodziców i uczniów z porad psychologów i pedagogów, uczestniczenia w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
4. Na podstawie orzeczeń i opinii poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do zgodnej z potrzebami ucznia pracy dydaktyczno-wychowawczej. Na podstawie opinii oraz orzeczeń wydanych przez PPP możliwe jest:
 - 4.1 wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenie go;

- 4.2 właściwa organizacja pracy z uczniami wymagającymi objęcia ich specjalistycznymi zajęciami;
- 4.3 dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 4.4 zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 4.5 przystąpienie ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami PPP.
5. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 46

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1.1 dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 1.2 życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
 - 1.3 znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 1.4 sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 1.5 zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 1.6 rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 1.7 otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 1.8 wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
 - 1.9 wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 1.10 korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

§ 47

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1.1 wychowawcy klasy;
 - 1.2 pedagoga szkolnego;
 - 1.3 Dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 48

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1.1 przestrzegania statutu i aktów wewnętrznych;
- 1.2 włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 1.3 systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 1.4 kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wyływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 1.5 usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę w formie pisemnej w terminie dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
- 1.6 godnego reprezentowania szkoły, dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 1.7 noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez szkołę w regulaminie o stroju szkolnym.
2. Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy:
 - 2.1 pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2.2 jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 2.3 uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 2.4 strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

§ 49

1. Ucznia obowiązuje zakaz:
 - 1.1 picia alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów, zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 1.2 przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 1.3 noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 1.4 stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 1.5 używania telefonów komórkowych w szkole i na terenie szkoły;
 - 1.6 przynoszenia do szkoły gier hazardowych i urządzeń elektronicznych;
 - 1.7 nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 1.8 farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
 - 1.9 opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w sekretariacie szkoły lub w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego oraz nauczyciela świetlicy. Telefony są przechowywane obowiązkowo przez uczniów w szafkach szkolnych. Urządzeń elektronicznych uczniowie nie przynoszą do szkoły.

§ 50

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:

- 2.1 wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
- 2.2 wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
- 2.3 rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2.4 dzielność i odwagę;
- 2.5 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 3.1 pochwała wychowawcy klasy;
 - 3.2 pochwała dyrektora szkoły;
 - 3.3 list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 3.4 nagrody książkowe i rzeczowe;
 - 3.5 wpis do księgi najlepszych uczniów.
4. Inne nagrody:
 - 4.1 nagroda dla Najlepszego Absolwenta Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Szczecinie;
 - 4.2 nagroda Staś w klasach I-III na koniec pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 4.3 nagroda Młodego Einsteina.
5. Nagrodę, o której mowa w pkt. 3 ppkt 1 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną w oparciu o regulamin przyznawania nagród.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 6.1 naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 6.2 notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 6.3 naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 6.4 przemoc werbalną;
 - 6.5 zniesławianie nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów na portalach społecznościowych;
 - 6.6 brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 6.7 rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary), udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:
 - 9.1 upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 9.2 upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 9.3 naganę wychowawcy klasy;
 - 9.4 naganę dyrektora szkoły;
 - 9.5 złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
10. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
11. Szczególne przypadki, o których mowa w pkt. 9 ppkt 9.5, obejmują:

- 11.1 świadome nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 11.2 stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 11.3 niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 11.4 wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
12. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je, zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
14. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do dyrektora Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko Kamieńskiej w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§ 52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.2 udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 1.3 udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 1.4 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.5 dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.6 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 2.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2 ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 2.3 ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 2.5 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2.6 ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2.7 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 3.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć;
 - 3.2 wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 3.3 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3.4 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych określają Przedmiotowe Zasady Oceniania. Nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują PZO w swojej dokumentacji. Kopię PZO nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 5.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5.2 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w pkt 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 klasy przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
8. Fakt przekazania informacji, o których mowa w pkt 3 i pkt 5 nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

§ 53

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 § 52 pkt 3 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 2.3 posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 2.4 nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ppkt 2.1-2.3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 54

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych 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 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W szkole stosowane jest ocenianie sumujące oraz ocenianie kształtujące (informacja zwrotna do wybranych prac ucznia według ustalonych kryteriów sukcesu) mające na celu wsparcie uczniów w ich postępach i rozpoznanie obszarów wymagających doskonalenia.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 58 pkt 1, odbywa się w następujących formach:
 - 2.1 wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2.2 wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 2.3 kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

- 2.4 pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
- 2.5 dyktanda;
- 2.6 ćwiczenia i zadania praktyczne;
- 2.7 ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- 2.8 ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
- 2.9 prace długoterminowe i prace projektowe;
- 2.10 inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o kryteriach oceny pracy pisemnej i innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. Pisemną pracą klasową, o której mowa w pkt 2 ppkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika 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.
5. Kartkówki, o których mowa w pkt. 2 ppkt 3, nie wymagają zapowiadania.
6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
9. 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.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy w I półroczu oraz nie mniej niż dwie w II półroczu. Przy wystawieniu ocen rocznych bierze się pod uwagę oceny z I i II półrocza.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery w I półroczu oraz nie mniej niż trzy w II półroczu. Przy wystawieniu ocen rocznych bierze się pod uwagę oceny z I i II półrocza.
12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 12.1 w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej, z wyłączeniem prac pisemnych z języka polskiego, gdzie nauczyciel ma 21 dni;
 - 12.2 w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
13. Uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wpisanie oceny z pracy sprawdzonej po terminie, o którym mowa w pkt 12.1 i 12.2.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 56

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Uczeń na prawo do poprawy oceny bieżącej w terminach i na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w pkt 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
4. Zasada, o której mowa w pkt 3, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
7. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
8. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki niezapowiedzianej, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego, zadania domowego itp.
 - 8.1 jeden raz w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 8.2 dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
9. Nieprzygotowanie do zajęć odnotowuje się w dzienniku symbolem 'np.'
10. Po przekroczeniu ilości nieprzygotowań określonych w pkt 8.1 i 8.2 uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w przypadku braku zadania domowego, braku pracy czy nieprzygotowania do kartkówki lub innej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
11. Po przekroczeniu ilości nieprzygotowań określonych w pkt 8.1 i 8.2 uczeń otrzymuje uwagę w dzienniku w przypadku braku przyborów szkolnych, materiałów do pracy, podręczników, zeszytów i/lub zeszytów ćwiczeń, stroju sportowego itp.
12. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, dyktand, sprawdzianów oraz kartkówek zapowiedzianych.
13. Nieprzygotowanie i szczęśliwy numerok zwalniają:
 - 13.1 z odpowiedzi;
 - 13.2 z zadania domowego z ostatniego tematu;
 - 13.3 z niezapowiedzianych kartkówek.
14. Nauczyciel może przyznać uczniom prawo do większej liczby nieprzygotowań. Umowa ta obejmuje nauczyciela i wszystkich uczniów będących w danym oddziale klasowym.

15. Nauczyciel może zadawać prace domowe na sobotę i niedzielę. Prace domowe nie mogą być zadawane na okres ferii zimowych, przerwy świątecznej (Wielkanoc, Boże Narodzenie) oraz przed tzw. długimi okresami wolnymi od nauki wynikającymi z terminarza ustalonych dni wolnych włącznie z sobotami i niedzielami (tzw. długie weekendy).

§ 57

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1.1 bieżące (sumujące i kształtujące);
 - 1.2 klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 1.3 końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę wymienioną w pkt 1.1-1.3, zwracając szczególną uwagę na błędy popełnione przez ucznia i udzielając wskazówek do poprawy. Nauczyciel pisemnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną lub dopuszczającą. Uzasadnienie ma formę wpisu w dzienniku lekcyjnym. W niektórych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia dowolnej ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. 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.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1.1 stopień celujący – 6;
 - 1.2 stopień bardzo dobry – 5;
 - 1.3 stopień dobry – 4;
 - 1.4 stopień dostateczny – 3;
 - 1.5 stopień dopuszczający – 2;
 - 1.6 stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1 ppkt 1.1–1.5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 1 ppkt 1.6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst oraz znaków ‘+’ i ‘-’.
5. Ocena śródroczna, roczna i końcowa wystawiana jest w oparciu o średnią ważoną. Przy ustalaniu tych ocen uwzględnia się zaangażowanie uczniów, ich aktywność i systematyczność w pracy.

6. Każdej ocenie przyporządkowuje się wagę- liczbę naturalną (np. 1, 2, 3,...), określając jej hierarchię (wagę) wśród innych ocen.

Oceny	Waga ocen
Praca klasowa	5
Sprawdzian	4
Kartkówka	3
Odpowiedź	3
Zadanie domowe	2
Aktywność	1

7. Wagi innych form oceniania wiedzy i umiejętności ucznia są regulowane w PZO.
 8. Nauczyciele mogą obniżyć wagę danej formy (adekwatnie do zakresu materiału), informując o tym każdorazowo uczniów.
 9. Średnia ważona jest obliczana automatycznie i ujawniona w dzienniku elektronicznym. Średniej ważonej przyporządkowuje się następujące oceny szkolne:

Średnia ważona	Ocena
do 1,74	ndst
1,75-2,74	dop
2,75-3,74	dost
3,75-4,74	db
4,75-5,50	bdb
pow. 5,51	cel

10. Przy ustalaniu oceny rocznej (śródrocznej) i końcowej uwzględnia się przedziały średniej ważonej oraz zaangażowanie ucznia, aktywność i systematyczność w pracy.
 11. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną ze średnich ważonych wystawionych za I i II półrocze.
 12. Nauczyciel z danego przedmiotu może podwyższyć ocenę śródroczną/roczną o jeden stopień względnej średniej ważonej, uwzględniając indywidualne predyspozycje ucznia.
 13. W przypadku pisania poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu oceną ostateczną jest średnia arytmetyczna z dwóch ocen: oceny uzyskanej za pierwszym razem i oceny uzyskanej z poprawy.
 14. Punkty z kontrolnych prac klasowych, sprawdzianów, testów przelicza się na procenty przy wystawianiu oceny:
 14.1 0 – 29 % - ocena niedostateczna;
 14.2 30 - 49 % - ocena dopuszczająca;
 14.3 50 - 69 % - ocena dostateczna;
 14.4 70 - 89 % - ocena dobra;
 14.5 90 – 98 % - ocena bardzo dobra;
 14.6 od 99 - 100% - ocena celująca.
 15. W procesie kształcenia stosowana jest ocena kształtująca, której celem jest monitorowanie nabywania wiedzy i osiągnięć edukacyjnych. Ocena kształtująca może mieć formę informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej zawierającej: mocne strony pracy ucznia, elementy wymagające

poprawy, wskazówki do poprawy pracy oraz kierunek dalszego rozwoju. Informacja zwrotna powinna być formułowana w odniesieniu do podanych kryteriów sukcesu.

§ 59

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec koleżanek, kolegów i osób dorosłych. Celem oceniania zachowania ucznia jest również wspomaganie jego rozwoju, monitorowanie jego postępów i wskazywanie obszarów do doskonalenia.
2. Przez cały rok szkolny nauczyciele zobowiązani są informować rodziców o występujących trudnościach wychowawczych. Informacja ta powinna mieć formę uwagi pisemnej w dzienniku elektronicznym oraz kontaktu bezpośredniego z rodzicami.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 3.1 wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 3.2 postawę chrześcijańską, szacunek wobec Kościoła i symboli religijnych;
 - 3.3 postawę patriotyczną, szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - 3.4 dbałość o honor i tradycje szkoły, poszanowanie mienia szkolnego;
 - 3.5 dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych;
 - 3.6 troskę o kulturę osobistą oraz kulturę słowa;
 - 3.7 dbałość o odpowiedni strój;
 - 3.8 godne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3.9 reagowanie na przejawy zła i przeciwstawianie się agresji;
 - 3.10 angażowanie się w życie społeczności klasowej i szkolnej.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa ucznia ma charakter informacyjny, diagnostyczny oraz motywacyjny. Ocena ta charakteryzuje sposoby działania i postępowania ucznia w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. Jest ona sformułowana w oparciu o przyjęte kryteria, z którymi uczniowie i rodzice zapoznają się na pierwszych spotkaniach z wychowawcą klasy.
5. Kryteria oceny zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej brane pod uwagę przez wychowawcę przy dokonywaniu oceny opisowej zachowania ucznia obejmują:
 - 5.1 systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 5.2 sumiennie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
 - 5.3 wykonuje polecenia wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5.4 wykonuje samodzielnie zadania w szkole i w domu;
 - 5.5 uczestniczy w Mszach Świętych, uroczystościach religijnych i innych działaniach formacyjnych;
 - 5.6 rzetelnie wykonuje obowiązki dyżurnego;
 - 5.7 dba o podręczniki i przybory szkolne;
 - 5.8 utrzymuje porządek w otoczeniu;
 - 5.9 nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5.10 zachowuje się właściwie w szkole (podczas lekcji, Mszy św., przerw, obiadów na stołówce, na sali gimnastycznej i w szatni) oraz poza szkołą (podczas wyjść klasowych i szkolnych);
 - 5.11 jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;

- 5.12 pomaga kolegom i koleżankom w miarę swoich możliwości;
- 5.13 rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w kołach i zajęciach pozalekcyjnych;
- 5.14 jest koleżeński;
- 5.15 okazuje szacunek wobec innych uczniów oraz osób dorosłych;
- 5.16 używa form grzecznościowych.
6. W klasach I-III wychowawca decyduje o sposobie gromadzenia informacji będących podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania (np. zapiski w dzienniku elektronicznym dotyczące stosunku ucznia do jego obowiązków szkolnych, aktywności społecznej, kultury osobistej; samoocena ucznia; spostrzeżenia nauczycieli uczących w klasie itp.).
7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 7.1 wzorowe;
 - 7.2 bardzo dobre;
 - 7.3 dobre;
 - 7.4 poprawne;
 - 7.5 nieodpowiednie;
 - 7.6 naganne.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc uwagę następujące aspekty:
 - 8.1 spełnienie wymagań określonych w kryteriach oceny zachowania;
 - 8.2 arkusz z propozycjami ocen zachowania nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 8.3 ocenę koleżeńską zachowania ucznia;
 - 8.4 samoocenę zachowania ucznia;
 - 8.5 ilość i treść uwag pozytywnych w dzienniku elektronicznym;
 - 8.6 ilość i treść uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;
 - 8.7 opinię pedagoga szkolnego i/lub dyrektora szkoły.
9. Wychowawca klasy może powstrzymać się od uwzględnienia oceny koleżeńskiej lub samooceny ucznia, jeśli uzna, że ocena ta została zaniżona lub zawyżona z przyczyn subiektywnych (np. sympatie i antypatie w klasie, nierzetelne wypełnienie arkusza oceny koleżeńskiej lub samooceny itp.).
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
11. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:
 - 11.1 Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
 - 11.1.1 wywiązuje się z obowiązków szkolnych, pracując sumiennie i systematycznie oraz osiągając wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 11.1.2 uczestniczy w zajęciach szkolnych, a w przypadku nieobecności – regularnie uzupełnia zaległy materiał;
 - 11.1.3 przychodzi punktualnie na zajęcia (dopuszczalnych jest maksymalnie 6 spóźnień w trakcie półrocza);
 - 11.1.4 przestrzega norm współżycia społecznego, nie wchodząc w konflikty z innymi osobami;
 - 11.1.5 odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych;
 - 11.1.6 postępuje uczciwie;
 - 11.1.7 nie ulega nałogom;
 - 11.1.8 na terenie szkoły nie korzysta z urządzeń elektronicznych, w tym z telefonów komórkowych oraz smartwatchy;

- 11.1.9 powstrzymuje się od przynoszenia do szkoły zabawek, urządzeń i innych przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie dla innych osób;
- 11.1.10 przestrzega statutu szkolnego oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 11.1.11 dba o mienie szkolne (sale lekcyjne oraz inne miejsca w szkole, wyposażenie sal lekcyjnych, dotowane podręczniki, wypożyczone książki);
- 11.1.12 nosi strój szkolny (dopuszczalne są dwa usprawiedliwione przypadki braku stroju szkolnego w półroczu odnotowane w dzienniku);
- 11.1.13 wykazuje troskę o kulturę słowa;
- 11.1.14 reaguje w miarę możliwości na zło;
- 11.1.15 troszczy się o zdrowie własne i innych;
- 11.1.16 bierze udział w życiu szkoły i klasy, uczestnicząc w imprezach klasowych, wyjściach, wycieczkach, rekolekcjach i spotkaniach formacyjnych, chyba że uniemożliwiają to czynniki zewnętrzne tj. ważne względy zdrowotne lub rodzinne;
- 11.1.17 wykonuje inicjowane przez innych zadania na rzecz klasy i szkoły.
- 11.2 Ocenę wyższą niż ocena dobra otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a dodatkowo:
 - 11.2.1 na ocenę **bardzo dobrą** – spełnia trzy spośród wymagań określonych poniżej;
 - 11.2.2 na ocenę **wzorową** – spełnia co najmniej cztery spośród wymagań określonych poniżej.
- 11.3 Wymagania uprawniające ucznia do uzyskania bardzo dobrej lub wzorowej oceny zachowania:
 - 11.3.1 aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym;
 - 11.3.2 reprezentuje szkołę w poczcie sztandarowym;
 - 11.3.3 pełni funkcję gospodarza, zastępcy gospodarza lub skarbnika w klasie;
 - 11.3.4 bierze udział w konkursach przedmiotowych, poszerzając swoją wiedzę i umiejętności oraz odnosząc sukcesy;
 - 11.3.5 reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych;
 - 11.3.6 jest zaangażowany w życie formacyjne szkoły (np. jest ministrantem, śpiewa w scholi szkolnej);
 - 11.3.7 z własnej inicjatywy wykonuje zadania dodatkowe na rzecz szkoły (np. prowadzi lub organizuje uroczystości, obsługuje sprzęt szkolny itp.) oraz/lub na rzecz wolontariatu;
 - 11.3.8 bierze udział w projektach dodatkowych realizowanych przez szkołę;
 - 11.3.9 przyczynia się do rozwiązywania konfliktów, nieporozumień w klasie;
 - 11.3.10 zgłasza wychowawcy lub innym nauczycielom różne propozycje korzystnych dla klasy (szkoły) zmian;
 - 11.3.11 w sposób wzorcowy dba o atmosferę w klasie, chętnie pomagając innym i wychodząc z własną inicjatywą,
 - 11.3.12 wykazuje się bardzo wysoką kulturą osobistą oraz kulturą słowa.
- 11.4 Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który kilkakrotnie naruszył wymagania konieczne do uzyskania oceny dobrej oraz:
 - 11.4.1 pracuje nad poprawą swojego zachowania;
 - 11.4.2 w sposób lekceważący odnosi się do postanowień regulaminu szkolnego i innych, jednak wyciąga wnioski ze swojego postępowania i stara się naprawić wyrządzone zło;
 - 11.4.3 po upomnieniach i rozmowach z osobami dorosłymi przyjmuje pokorną postawę.

- 11.5 Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza wymagania konieczne do uzyskania oceny dobrej, a ponadto:
 - 11.5.1 narusza wymagania statutu i innych obowiązujących wytycznych zapisanych w pozostałych dokumentach szkolnych określających obowiązki ucznia;
 - 11.5.2 pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, innych nauczycieli i pracowników szkoły nie wykazuje chęci do zmiany swojego postępowania i nie żałuje swoich czynów;
 - 11.5.3 poprawia zachowanie tylko na krótki czas.
- 11.6 Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - 11.6.1 w sposób notoryczny łamie regulamin szkoły i nie wykazuje chęci zadośćuczynienia;
 - 11.6.2 rażąco naruszył zapisy dokumentów określających obowiązki ucznia;
 - 11.6.3 ma całkowicie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 11.6.4 nie analizuje swojego postępowania, nie potrafi dostrzec popełnianych błędów, nie zamierza dokonać poprawy zachowania.
12. Ocenę nieodpowiednią i naganną może również otrzymać uczeń, który spełnia większość wymagań na ocenę dobrą, ale otrzymał pisemną naganną wychowawcy klasy i/lub dyrektora szkoły. W sytuacjach wyjątkowych rada pedagogiczna może zasugerować wychowawcy klasy podwyższenie oceny zachowania uczniowi, który otrzymał naganną wychowawcy lub dyrektora szkoły.
13. W przypadku wystawienia oceny nagannej wychowawca klasy jest zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia oceny na radzie klasyfikacyjnej.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych dysfunkcji na postępowanie ucznia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Co najmniej 10 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca klasy informuje rodziców w formie pisemnej (wpis w rubryce „Proponowana ocena zachowania” w dzienniku elektronicznym) o przewidywanej ocenie zachowania ucznia.
17. Uczeń może poprawić proponowane śródroczne i roczne/końcowe oceny zachowania poprzez właściwe zachowanie, spełnienie wymagań pozwalających uzyskać ocenę wyższą od proponowanej.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.
19. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenie do dyrektora szkoły w formie pisemnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
21. W skład komisji wchodzi:
 - 21.1 dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 21.2 wychowawca klasy;
- 21.3 wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 21.4 pedagog;
- 21.5 przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 21.6 przedstawiciel rady rodziców.
22. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 23.1 skład komisji;
 - 23.2 termin posiedzenia komisji;
 - 23.3 wynik głosowania;
 - 23.4 ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
24. Ustalona przez komisję roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej wystawionej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
25. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego (zakładka uwagi) spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 60

1. W trakcie kształcenia zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia zdalnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 4.1 obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 4.2 zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 4.3 rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4.4 terminowe wykonywanie zadań;
 - 4.5 wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 4.6 wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 6.1 ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

- 6.2 dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 6.3 ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 6.4 ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 6.5 odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6.6 przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 61

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1 śródrocznej i rocznej;
 - 1.2 końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 4.1 obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 4.2 dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 5.1 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
 - 5.2 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 5.3 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. 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.
9. W klasach I–III:
 - 9.1 oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela w taki sposób, aby symbole te przekazywały w sposób zrozumiały dla ucznia i rodzica mocne strony pracy, elementy wymagające poprawy oraz poziom i obraz postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 9.2 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 9.3 śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 62

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem pkt 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału bezzwłocznie 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 wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.

6. Niezależnie od formy, o której mowa w pkt 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w pkt 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku elektronicznym.
8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia 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. Przewidywane opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wpisywane są do dziennika elektronicznego. Nauczyciel informuje rodziców o obowiązku zapoznania się z oceną oraz określa termin, do którego należy przesłać nauczycielowi wiadomość o treści: Zapoznałem/-am się z przewidywaną śródroczną oceną mojego dziecka (imię i nazwisko ucznia). Nauczyciel pisemnie przedstawia przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne tylko w przypadku, kiedy rodzic nie poinformował nauczyciela o zapoznaniu się z oceną.
9. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
10. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiada wychowawca oddziału.

§ 63

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 zajęcie edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 2.1 podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2.2 ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - 2.2.1 uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych,
 - 2.2.2 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 pkt 2 ppkt 2.2, 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:
 - 4.1 podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 4.2 ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - 4.2.1 przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - 4.2.2 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.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego 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 uczniów 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 pisemnie jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 64

1. Laureat konkursu przedmiotowego organizowanego przez Kuratora Oświaty o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami oraz laureat i finalista ogólnopolskich olimpiad centralnych znajdujących się w wykazie MEN, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego organizowanego przez Kuratora Oświaty o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub tytuł laureata i finalisty ogólnopolskich olimpiad centralnych znajdujących się w wykazie MEN po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 65

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 przeznaczanego 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. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 11.1 Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 11.2 nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 13.1 nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 13.2 skład komisji;
 - 13.3 termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13.4 imię i nazwisko ucznia;
 - 13.5 zadania egzaminacyjne;
 - 13.6 wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 6.1 Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 6.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 6.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 8.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 8.2 skład komisji;
 - 8.3 termin egzaminu poprawkowego;
 - 8.4 imię i nazwisko ucznia;
 - 8.5 zadania egzaminacyjne;
 - 8.6 wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. 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.

§ 67

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 pkt 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:
 - 3.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji o której, mowa w pkt 3 ppkt 3.1, wchodzi:
 - 4.1 Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 4.2 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 4.3 nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt 3 ppkt 3.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 9.1 nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 9.2 skład komisji;
 - 9.3 termin sprawdzianu;
 - 9.4 imię i nazwisko ucznia;
 - 9.5 zadania sprawdzające;
 - 9.6 ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. W skład komisji o której, mowa w pkt 3 wchodzi:
 - 14.1 Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 14.2 wychowawca oddziału;
 - 14.3 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 14.4 pedagog;

- 14.5 psycholog;
- 14.6 przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 14.7 przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Komisja, o której mowa w pkt 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 16.1 imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 16.2 termin posiedzenia komisji;
 - 16.3 imię i nazwisko ucznia;
 - 16.4 wynik głosowania;
 - 16.5 ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona przez komisję 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.

§ 68

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

§ 69

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 § 58 pkt 2.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 58 pkt 2.

§ 70

1. Począwszy od klasy IV uczniów, 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 pkt 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.

§ 71

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1.1 wpisywanie do dziennika elektronicznego otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu;
 - 1.2 przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - 1.2.1 ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 1.2.2 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;
 - 1.3 kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 1.4 w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - 1.5 wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami, które każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
2. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 2.1 pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 2.2 korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 66 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

§ 72

Udostępnianie prac rodzicom i uczniom

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (prace kontrolne, sprawdziany, kartkówki), dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcę lub pedagoga w pomieszczeniu szkolnym w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym lub po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem, wychowawcą lub pedagogiem na spotkanie. Rodzic ma możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań. Rodzic ma prawo zgłosić zastrzeżenia dotyczące sprawdzenia pracy. Umożliwia się kontakt z nauczycielem w celu uzyskania wyjaśnień.
3. Możliwe jest wykonywanie zdjęć w całości lub w części prac pisemnych ucznia przez zainteresowanego rodzica. Szkoła nie wykonuje kserokopii wyżej wymienionych prac.
4. Podczas udostępniania dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego. Rodzic ma również prawo sporządzić notatkę. Rodzic dokonujący wglądu w pracę nie może robić notatek na pracy.
5. Kopie prac w postaci zdjęć udostępnione rodzicom nie mogą być rozpowszechniane.
6. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców.
7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
8. Dyrektor szkoły wyznacza czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
9. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
10. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 73

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, wymagań egzaminacyjnych oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów

§ 74

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

§ 75

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1.1 wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
 - 1.2 poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych,

- 1.3 informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
- 1.4 wynik rozmowy z rodzicami.
2. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 3.1 złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji;
 - 3.2 przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami;
 - 3.3 ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
 - 3.4 ogłoszenie listy przyjętych uczniów.
4. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.
5. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.
6. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Rozdział 10 Budżet szkoły

§ 76

Budżet szkoły tworzony jest z dotacji samorządu terytorialnego, ustalonej na podstawie odrębnych przepisów. Dotacja podlega rozliczeniu. Dyrektor szkoły w zakresie gospodarki finansowej podlega nadzorowi Organu Prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

§ 77

Budżet szkoły może zostać uzupełniony: darowiznami, ofiarami osób: fizycznych, prawnych, społeczności wiernych i funduszy kościelnych, subwencjami i dotacjami od krajowych lub zagranicznych instytucji oraz osób prawnych, dochodami z działalności gospodarczej.

§ 78

Dyrektor szkoły w zakresie gospodarki finansowej podlega nadzorowi Organu Prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 79

1. Statut nadaje i zmiany wprowadza Ksiądz Arcybiskup Metropolita Szczecińsko-Kamieński na wniosek Organu Prowadzącego, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Po wprowadzeniu zmian dyrektor szkoły wprowadza tekst jednolity.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 80

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa
im. św. Stanisława Kostki
71-242 Szczecin
pl. św. Ottona 1a

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku **Publiczna Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Szczecinie** i godłem państwa.

§ 81

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

Statut Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Szczecinie wchodzi w życie 1 września 2017 r.; tekst jednolity – 1 września 2022 roku.

Niniejszy statut opracowano na podstawie przepisów prawa:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. 2021 poz. 1082).
3. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1327 ze zm.).
5. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2215 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 983).
7. Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1604).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616 ze zm.).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1280).
10. Rozporządzenie MEN z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U.z 2017, poz. 1646 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1309).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz.356).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 325).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 1 z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1394).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1551).
17. Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz.U. 2020 poz. 2198).